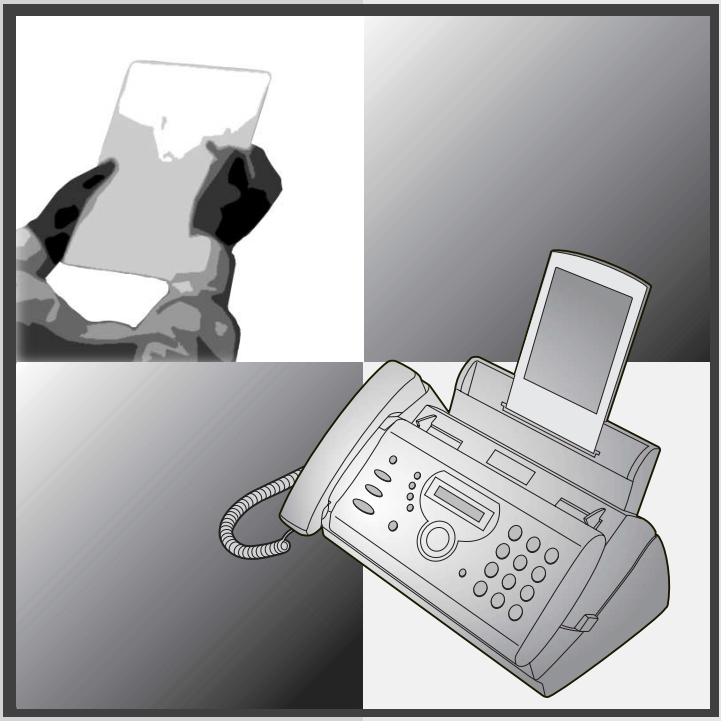
SHARP

MODEL

FO-P610

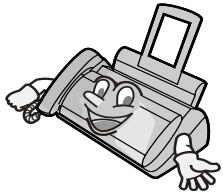


FACSIMILE

OPERATION MANUAL

1. Installation
2. Sending Faxes
3. Receiving Faxes
4. Making Copies
5. Answering Machine Connection
6. Special Functions
7. Printing Lists
8. Maintenance
9. Troubleshooting

Introduction



Welcome, and thank you for choosing a Sharp fax machine! The features and specifications of your new Sharp fax are shown below.

Automatic dialling	30 numbers
Imaging film	**Initial starter roll** (included with machine): 50 m (approx. 150 A4 pages) **Replacement roll** (not included): **FO-9CR** 60 m (one roll yields approx. 180 A4 pages)
Memory size*	448 KB (approx. 24 average pages)
Modem speed	9,600 bps with automatic fallback to lower speeds.
Transmission time*	Approx. 15 seconds
Resolution	**Horizontal:** 8 pels/mm **Vertical:** Standard: 3.85 lines/mm Fine /Halftone: 7.7 lines/mm Super fine: 15.4 lines/mm
Automatic document feeder	10 pages max. (Letter/A4, 80 g/m^2 paper)
Recording system	Thermal transfer recording
Halftone (grayscale)	64 levels
Compression scheme	MR, MH, Sharp (H2)
Paper tray capacity (60 - 80 g/m^2 paper)	Approx. 50 Letter/A4 sheets (at room temperature; maximum stack height should not be higher than the line on the tray) Legal: 5 sheets

*Based on Sharp Standard Chart at standard resolution in Sharp special mode, excluding time for protocol signals (i.e., ITU-T phase C time only).

Display	16-digit LCD display
Applicable telephone line	Public switched telephone network
Compatibility	ITU-T (CCITT) G3 mode
Input document size	**Automatic feeding:** Width: 148 to 216 mm Length: 140 to 297 mm **Manual feeding:** Width: 148 to 216 mm Length: 140 to 600 mm
Effective scanning width	210 mm max.
Effective printing width	210 mm max.
Contrast control	Automatic/Dark selectable
Reception modes	TEL/FAX, TEL, FAX, A.M. (Note: A.M. mode is for connecting an answering machine)
Copy function	Single / Multi (99 copies/page)
Telephone function	Yes (cannot be used if power fails)
Power requirements	220-240 V AC, 50/60 Hz
Operating temperature	5 - 35°C
Humidity	25 - 85% RH
Power consumption	Standby: 2.5 W Maximum: 110 W
Dimensions (without attachments)	Width: 327 mm Depth: 193 mm Height: 163 mm
Weight (without attachments)	Approx. 2.8 kg

As a part of our policy of continuous improvement, SHARP reserves the right to make design and specification changes for product improvement without prior notice. The performance specification figures indicated are nominal values of production units. There may be some deviations from these values in individual units.

Important safety information

Do not disassemble this machine or attempt any procedures not described in this manual. Refer all servicing to qualified service personnel.

Do not install or use the machine near water, or when you are wet. For example, do not use the machine near a bath tub, wash bowl, kitchen sink or laundry tub, in a wet basement, or near a swimming pool. Take care not to spill any liquids on the machine.

Unplug the machine from the telephone socket and then the power outlet and consult a qualified service representative if any of the following situations occur:
- Liquid has been spilled into the machine or the machine has been exposed to rain or water.
- The machine produces odors, smoke, or unusual noises.
- The power cord is frayed or damaged.
- The machine has been dropped or the housing damaged.

Do not allow anything to rest on the power cord, and do not install the machine where people may walk on the power cord.

This machine must only be connected to a 220 - 240 V, 50/60 Hz, earthed (2-prong) outlet. Connecting it to any other kind of outlet will damage the machine.

Never insert objects of any kind into slots or openings on the machine. This could create a risk of fire or electric shock. If an object falls into the machine that you cannot remove, unplug the machine and consult a qualified service representative.

Do not place this machine on an unstable cart, stand or table. The machine could be seriously damaged if it falls.

Never install telephone wiring during a lightning storm.

Never install telephone sockets in wet locations unless the socket is specifically designed for wet locations.

Never touch bare telephone wires or terminals unless the telephone line has been disconnected at the network interface.

Use caution when installing or modifying telephone lines.

Avoid using a telephone (other than a cordless type) during an electrical storm. There may be a remote risk of electric shock from lightning.

Do not use a telephone to report a gas leak in the vicinity of the leak.

The power outlet must be installed near the equipment and must be easily accessible.

Table of Contents

A Look at the Operation Panel **6**

1. Installation **9**

Unpacking Checklist 9
Connections 10
Loading the Imaging Film 14
Loading Printing Paper 16
Entering Your Name and Fax Number 19
Setting the Date and Time 21
Setting the Reception Mode 23
Volume Adjustment 24

2. Sending Faxes **26**

Transmittable Documents 26
Loading the Document 27
Adjusting the Resolution and Contrast 28
Sending a Fax by Normal Dialling 30
Sending a Fax by Automatic Dialling 31
Sending a Fax From Memory 37

3. Receiving Faxes **39**

Using TEL/FAX Mode 39
Using A.M. Mode 40
Using FAX Mode 41
Using TEL Mode 42
Optional Reception Settings 45
Substitute Reception to Memory 47

4. Making Copies **48**

5. Answering Machine Connection **50**

Connecting an Answering Machine 50
Using the Answering Machine Connection 51
Optional A.M. Mode Settings 52

6. Special Functions 56

Caller ID (Requires Subscription to Service) 56
Blocking Reception of Unwanted Faxes 61
Polling (Requesting a Fax Transmission) 62

7. Printing Lists 63

8. Maintenance 66

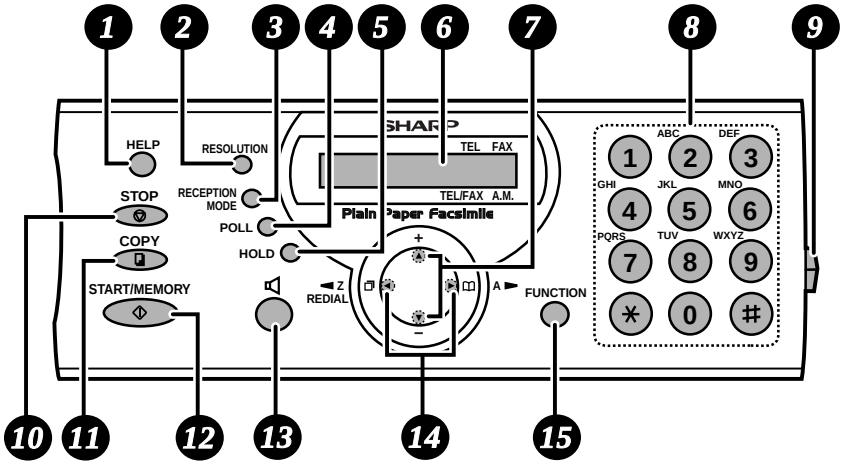
9. Troubleshooting 69

Problems and Solutions 69
Messages and Signals 74
Clearing Paper Jams 77

Quick Reference Guide 79

Index 80

A Look at the Operation Panel



1 **HELP key**
Press this key to print out the Help List, a quick reference guide to the operation of your fax machine.

2 **RESOLUTION key**
When a document is in the feeder, press this key to adjust the resolution for faxing or copying (page 28).

3 **RECEPTION MODE key**
Press this key to select the reception mode (an arrow in the display will point to the currently selected reception mode; page 23).

4 **POLL key**
Press this key after dialling another fax machine to receive a document (previously loaded in the other machine's feeder) without assistance from the operator of the other machine (page 62).

5 **HOLD key**
Press this key to put the other party on hold during a phone conversation (page 44).

6 **Display**
This displays messages and prompts to help you operate the machine.

7 **UP and DOWN arrow keys**
Enlarge/reduce setting: When making a copy of a document, press these keys to select an enlarge/reduce setting (page 48).
Volume setting: When a document is not in the feeder, press these keys to change the speaker volume when the **SPEAKER** key has been pressed, or the ringer volume at any other time (page 24).
FUNCTION key settings: Press these keys after pressing the **FUNCTION** key to scroll through the FUNCTION MODE settings.

8 **Number keys**
Use these keys to dial numbers, and enter numbers and letters when storing auto-dial numbers.

9 **Panel release**
Press this release to open the operation panel.

10 **STOP key**
Press this key to cancel an operation before it is completed.

11 **COPY key**
When a document is in the feeder, press this key to make a copy of a document (page 48).

12 **START/MEMORY key**
Press this key after dialling to begin fax transmission (page 30). Press this key before dialling to send a fax through memory (page 37).

13 **SPEAKER key**
Press this key to listen to the line and fax tones through the speaker when faxing a document.

14 **Left and right arrow keys**
Auto-dial numbers: When sending a fax or making a phone call, press these keys to scroll through your auto-dial numbers (page 34), and the last number dialled (redial; page 36).
FUNCTION key settings: Press the right arrow key after scrolling with the up and down arrow keys to select a **FUNCTION** key setting.

15 **FUNCTION key**
Press this key followed by the arrow keys to select special functions and settings.

Monitoring phone conversations

When speaking through the handset, you can press to allow a third person to listen to the conversation through the speaker. (To turn off the speaker, press the key again.)

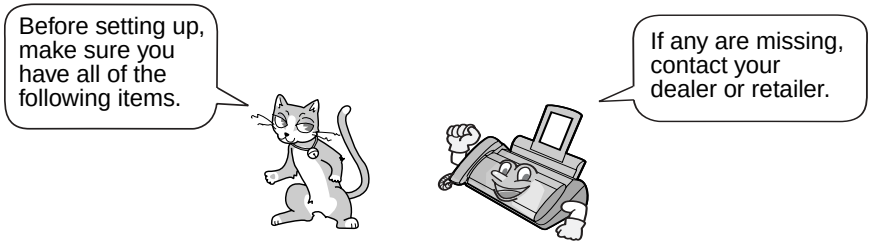
To adjust the volume of the speaker when monitoring a conversation, press for high or for low (the volume setting reverts to low each time the handset is replaced).

Note that **the speaker cannot be used for speaking**; it is only for listening.

To avoid feedback (a loud howling sound), be sure to turn off the speaker (press once again) before you replace the handset.

1. Installation

Unpacking Checklist

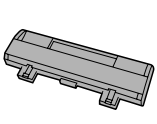


Paper tray

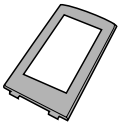
Paper tray extension

Operation manual

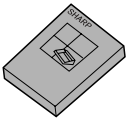
Gears (2)



Handset



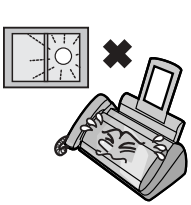
Handset cord



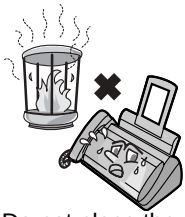
Telephone line cord

Imaging film (initial starter roll)

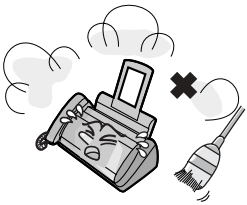
Points to keep in mind when setting up



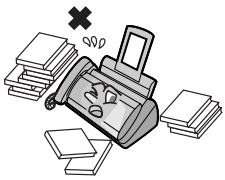
Do not place the machine in direct sunlight.



Do not place the machine near heaters or air conditioners.



Keep dust away from the machine.



Keep the area around the machine clear.

About condensation

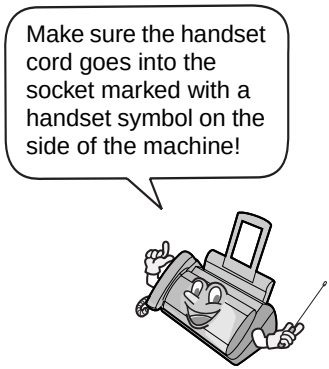
If the machine is moved from a cold to a warm place, it is possible that condensation may form on the scanning glass, preventing proper scanning of documents for transmission. To remove the condensation, turn on the power and wait approximately two hours before using the machine.

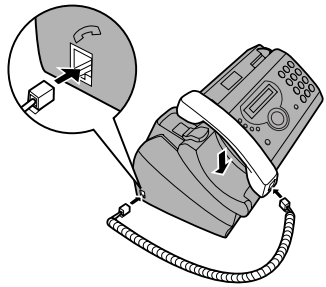
Connections

Connecting the handset

Connect the handset as shown and place it on the handset rest.

- The ends of the handset cord are identical, so they will go into either socket.



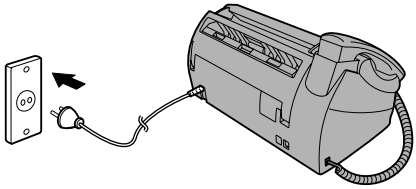


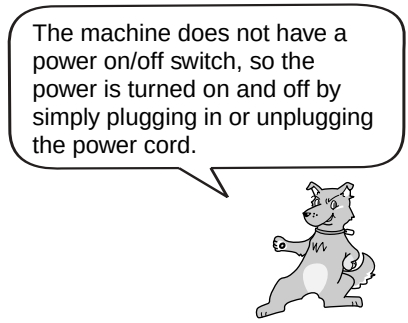
Use the handset to make ordinary phone calls, or to transmit and receive faxes manually.

Connecting the power cord

Plug the power cord into a 220 - 240 V, 50/60 Hz, earthed AC (2-prong) outlet.

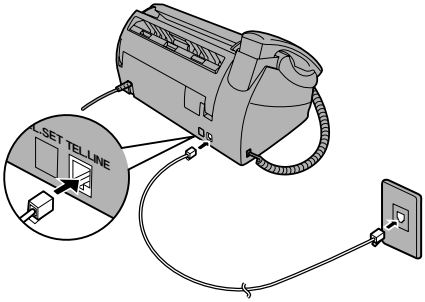
- When disconnecting the fax, unplug the telephone line cord before unplugging the power cord.
- Caution: The power outlet must be installed near the equipment and must be easily accessible.




The machine does not have a power on/off switch, so the power is turned on and off by simply plugging in or unplugging the power cord.

Connecting the telephone line cord

Insert one end of the line cord into the socket on the back of the machine marked **TEL. LINE**. Insert the other end into a wall telephone socket.



Setting the dial mode:
The fax machine is set for tone dialling. If you are on a pulse dial line, you must set the machine for pulse dialling. Press the keys on the operation panel as follows:

1 **Press FUNCTION once and ▲ once.**

Display: OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ► once and ▼ 3 times.**

Display: DIAL MODE ▲▼

3 **Press ► once.**

Display: 1:TONE

4 **To select tone dialling, press 1. To select pulse dialling, press 2 if you are in a Group 1 country, or 3 if you are in a Group 2 country.**

- Group 1 countries: Iran, Saudi Arabia, Egypt, Yemen, Kuwait, West Africa, India, Philippines, Israel
- Group 2 countries: Qatar, Bahrain, Oman, UAE, Tunisia, Morroco, Jordan

The display briefly shows your selection, then: PSEUDO RING ▲▼

5 **Press STOP to exit.**

Comments:

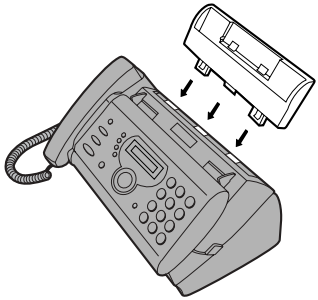
- The fax machine is not designed for use on a line which has call waiting, call forwarding, or certain other special services offered by your telephone company. If you attempt to use the fax machine in conjunction with any of these services, you may experience errors during transmission and reception of facsimile messages.
- The fax machine is not compatible with digital telephone systems.
- If your area experiences a high incidence of lightning or power surges, we recommend that you install surge protectors for the power and telephone lines. Surge protectors can be purchased from your dealer or at most telephone specialty stores.

Moving your fax and reconnecting

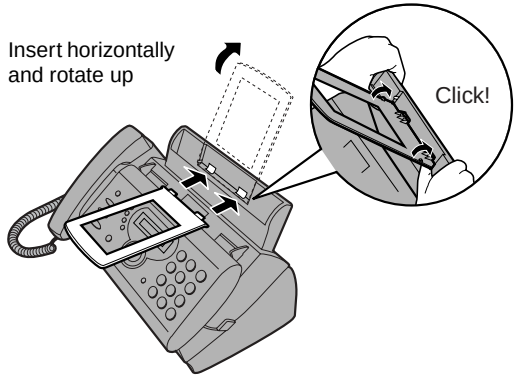
Should it be necessary to move your fax to a new location, first disconnect the telephone line cord before disconnecting the power lead. When reconnecting, it is necessary to connect the power lead before connecting the telephone line cord.

Attach the paper tray and paper tray extension

Attach the paper tray



Attach the paper tray extension



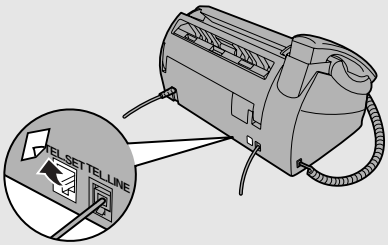
Note: The paper tray extension has a top side and a bottom side. If you cannot insert the tabs into the holes, turn the support over.

Extension phone (optional)

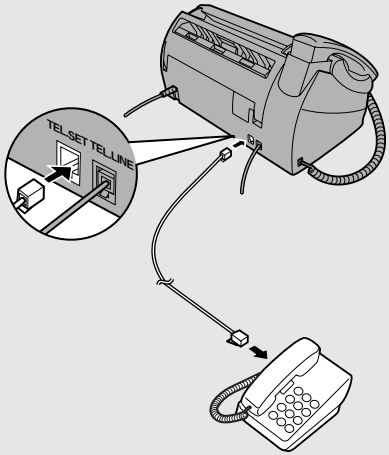
If desired, you can connect an extension phone to the **TEL. SET** socket on the fax.

♦ To connect an answering machine to your fax, see page 50.

1 **Remove the seal covering the TEL. SET socket.**



2 **Connect the extension phone line to the TEL. SET socket.**

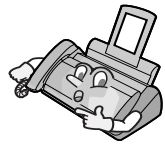


Loading the Imaging Film

Your fax uses a roll of imaging film to create printed text and images. The print head in the fax applies heat to the imaging film to transfer ink to the paper. Follow the steps below to load or replace the film.

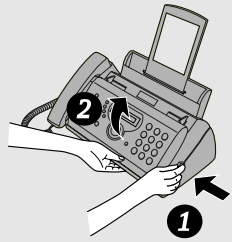
The initial starter roll of imaging film included with your fax can print about 150 A4-size pages.

When replacing the film, use a roll of SHARP **FO-9CR** imaging film. One roll can print about 180 A4-size pages.

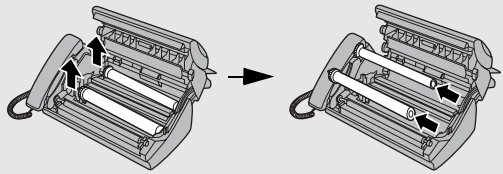


1 **Remove the paper from the paper tray and open the operation panel (press ❶).**

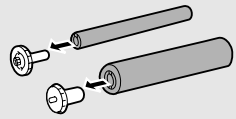
If you are loading the imaging film for the first time, go to Step 4.



2 **Remove the used film and empty spool.**

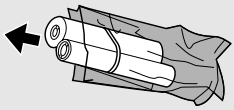


3 **Remove the two green gears from the spools.**
DO NOT DISCARD THE TWO GREEN GEARS!



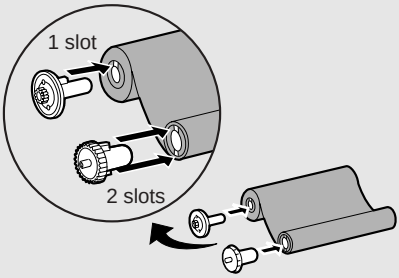
4 **Remove the new roll of imaging film from its packaging.**

- Cut the band that holds the rolls together.

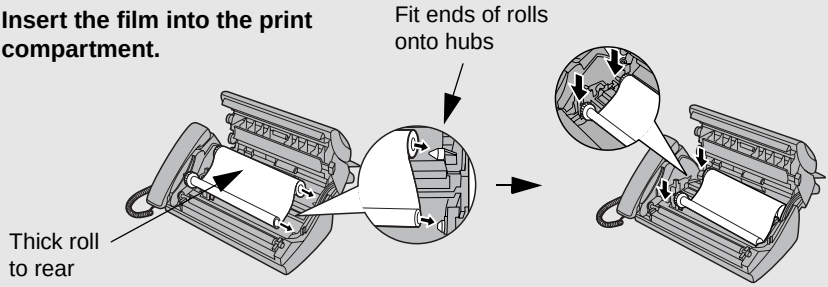


5 **Insert the green gears.**

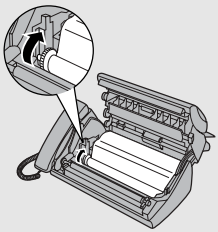
Make sure the gears fit into the slots in the ends of the rolls.



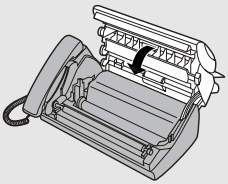
6 **Insert the film into the print compartment.**



7 **Rotate the front gear as shown until the film is taut.**



8 **Close the operation panel (press down on both sides to make sure it clicks into place).**

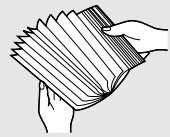


Loading Printing Paper

You can load up to 50 sheets of letter/A4 size (5 sheets of legal size), 60 - 80 g/m^2 paper in the paper tray (at room temperature; maximum stack height should not be higher than the line on the tray).

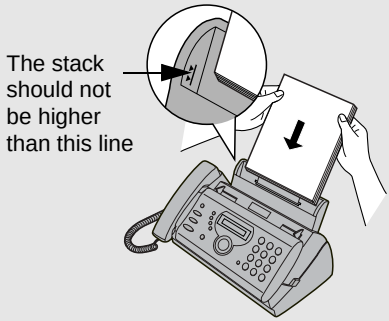
Note: If you are going to use letter size paper, remove the A4 paper guide from the right side of the paper tray.

1 **Fan the paper, and then tap the edge against a flat surface to even the stack. Make sure the stack edges are even.**



2 **Insert the stack of paper into the tray, *PRINT SIDE DOWN*.**

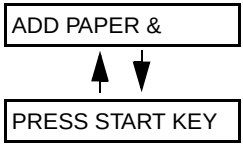
- If paper remains in the tray, take it out and combine it into a single stack with the new paper.
- Be sure to load the paper so that printing takes place on the **print** side of the paper. Printing on the reverse side may result in poor print quality.
- ***GENTLY LOAD PAPER INTO THE PAPER TRAY*.**
- ***DO NOT FORCE IT DOWN INTO THE FEED SLOT*.**



Note: Do not use paper that has already been printed on, or paper that is curled.

Note: If at any time the display shows the alternating messages at right, check the printing paper. If the tray is empty, add paper. If there is paper in the tray, take it out and then reinsert it.

When you are finished, press START/MEMORY .



Setting the paper size

The fax has been set at the factory to scale received faxes to A4-size paper. If you loaded letter or legal paper, you must change the paper size setting to LETTER or LEGAL.

1 **Press FUNCTION once and ▲ once.** Display: OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ► once and ▲ twice.** PAPER SIZE SET ▲▼

3 **Press ► once.** 1:LETTER

4 **Select the paper size:** The display briefly shows your selection, then:

LETTER: 1 LEGAL: 2 A4: 3 COPY CUT-OFF ▲▼

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

Print contrast setting

Your fax has been set at the factory to print at normal contrast. If desired, you can change the print contrast setting to LIGHT.

1 **Press FUNCTION once and ▲ once.** Display: OPTION SETTING ▲▼▶

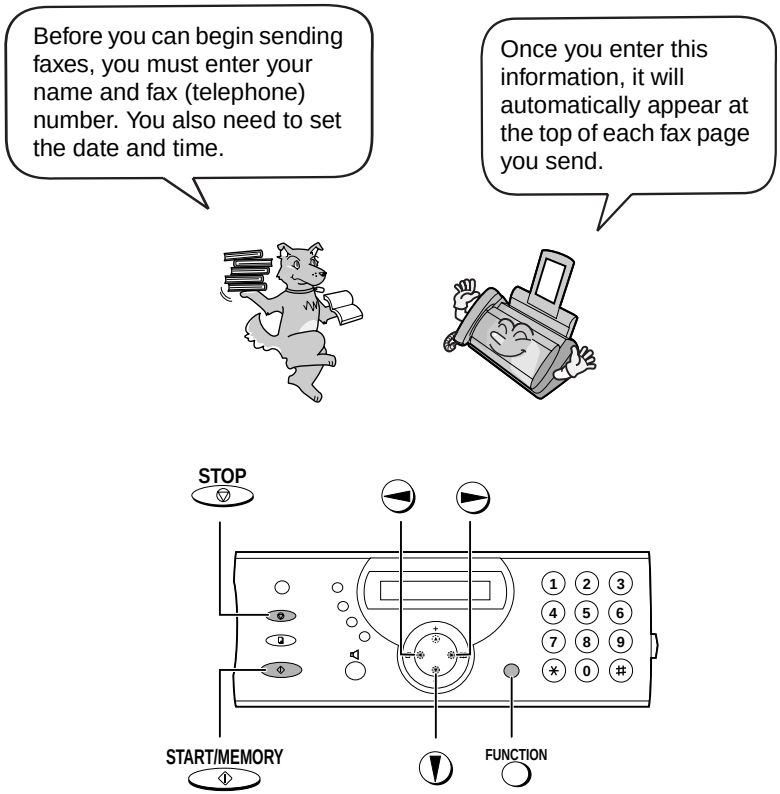
2 **Press ▶ once and ▲ 3 times.** PRINT CONTRAST ▲▼▶

3 **Press ▶ once.** 1:NORMAL

4 **Select the print contrast:**
NORMAL: 1 LIGHT: 2
The display briefly shows your selection, then: PAPER SIZE SET ▲▼▶

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

Entering Your Name and Fax Number


Before you can begin sending faxes, you must enter your name and fax (telephone) number. You also need to set the date and time.
Once you enter this information, it will automatically appear at the top of each fax page you send.
STOP
START/MEMORY
FUNCTION
1 2 3
4 5 6
7 8 9
* 0 #

1 **Press** FUNCTION **once and** ▼ **twice.**

Display:
ENTRY MODE ▲▼

2 **Press** ► **once.**

OWN NUMBER SET ▲▼

3 **Press** ► **once.**

ENTER FAX #

4 **Enter your fax number by pressing the number keys (max. 20 digits).**

- To insert a space between digits, press (#). To enter a "+", press (*).
- To clear a mistake, press .

5 **Press START/MEMORY to enter the fax number in memory.**

6 **Enter your name by pressing number keys for each letter as shown in the chart below. Up to 24 characters can be entered.**

Example: SHARP = 7777 44 2 777 ► 7

SPACE = 1	G = 4	N = 66	U = 88
A = 2	H = 44	O = 666	V = 888
B = 22	I = 444	P = 7	W = 9
C = 222	J = 5	Q = 77	X = 99
D = 3	K = 55	R = 777	Y = 999
E = 33	L = 555	S = 7777	Z = 9999
F = 333	M = 6	T = 8	

- ♦ To enter two letters in succession that require the same key, press ► after entering the first letter.
- ♦ To clear a mistake, press .
- ♦ To enter a lower case letter, continue pressing the key for the letter until the lower case letter appears. To enter one of the following symbols, press (#) or (*) repeatedly: . / ! " # $ % & ' ( ) * + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ←

7 **Press START/MEMORY**

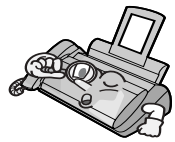
Display:

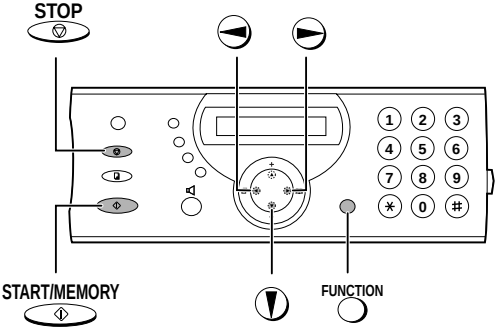
DATE&TIME SET ▲▼

8 **Press STOP to return to the date and time display.**

Setting the Date and Time

The date and time appear in the display and are printed at the top of every page you fax. Set the date and time as shown below.





1 **Press FUNCTION once and ▼ twice.** Display: ENTRY MODE ▲▼

2 **Press ► once and ▼ once.** DATE&TIME SET ▲▼

3 **Press ► once.** The currently set date appears (example): DATE 15-08-2004

4 **Enter a two-digit number for the day (“01” to “31”).**

Example: the 5th **0** **5** → DATE 05-08-2004

- To correct a mistake, press ◄ to move the cursor back to the mistake and then enter the correct number.

5 **Enter a two-digit number for the month (“01” for January, “02” for February, “12” for December, etc.).**

Example: January (0) (1) → DATE 05-01-2004

6 **Enter the year (four digits).**

The currently set time appears (example):

Example: 2004 (2) (0) (0) (4) → TIME 12:19

7 **Enter a two-digit number for the hour (“00” to “23”) and a two-digit number for the minute (“00” to “59”).**

Example: 9:25 (0) (9) (2) (5) → 05-JAN 09:25

8 **Press** START/MEMORY **to start the clock.** → ANTI JUNK #

9 **Press** STOP **to return to the date and time display.**

Setting the Reception Mode

Your fax has four modes for receiving incoming faxes:

FAX mode:
Select this mode when you only want to receive faxes on your line. The fax machine will automatically answer all calls and receive incoming faxes.

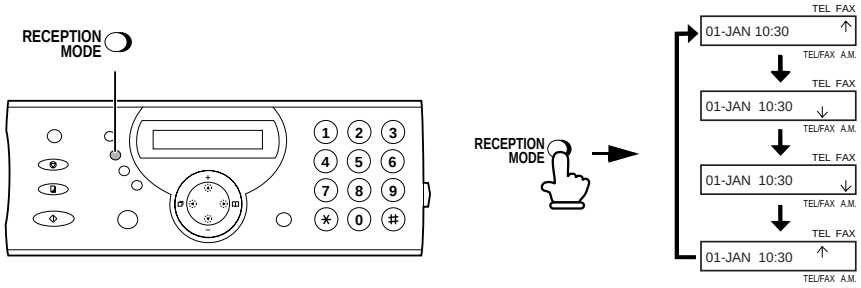
TEL mode:
This mode is the most convenient for receiving phone calls. Faxes can also be received; however, all calls must first be answered by picking up the fax's handset or an extension phone connected to the same line.

TEL/FAX mode:
This mode is convenient for receiving both faxes and voice calls. When a call comes in, the fax will detect whether it is a voice call (including manually dialled faxes), or an automatically dialled fax. If it is a voice call, the fax will make a special ringing sound to alert you to answer. If it is an automatically dialled fax, reception will begin automatically.

A.M. mode:
Use this mode only if you have connected an answering machine to the fax (see Chapter 5). Select this mode when you go out to receive voice messages in your answering machine and faxes on your fax machine.

Setting the reception mode

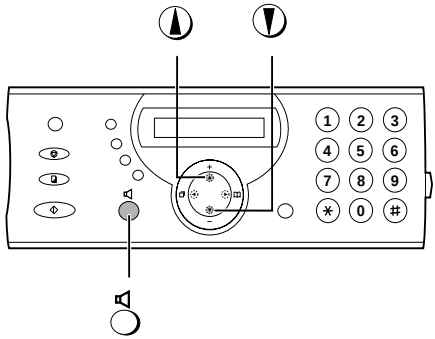
Press RECEPTION MODE until the arrow in the display points to the desired mode.



For more information on receiving faxes in FAX, TEL, and TEL/FAX modes, see Chapter 3, *Receiving Faxes* (page 39). For more information on using A.M. mode, see Chapter 5.

Volume Adjustment

You can adjust the volume of the speaker and ringer using the up and down arrow keys.



Speaker

1 **Press**

2 **Press** **or** **until the display shows the desired volume level.**

- Press again to turn off the speaker.

Display:

SPEAKER: HIGH

SPEAKER: MIDDLE

SPEAKER: LOW

Ringer

1 **Press ▲ or ▼.**

(Make sure has not been pressed and a document is not loaded in the feeder.)

- The ringer will ring once at the selected level, then the date and time will reappear in the display.

Display:

RINGER: HIGH
↕
RINGER: MIDDLE
↕
RINGER: LOW
↕
RINGER: OFF OK ?

2 **If you selected RINGER: OFF OK ?,**

press START/MEMORY.

Note: When the reception mode is set to TEL, the ringer will still ring at LOW if turned off.

2. Sending Faxes

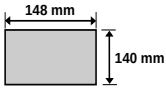
Transmittable Documents

Size and weight

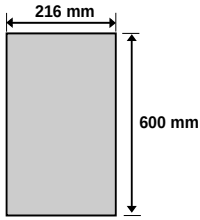
The size and weight of documents that you can load in the document feeder depend on whether you load one page at a time or several pages at once.

Loading one page at a time:

Minimum size



Maximum size

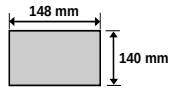


Minimum weight

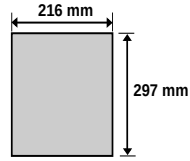
Maximum weight

Loading up to 10 pages at once:

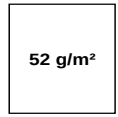
Minimum size



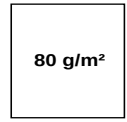
Maximum size



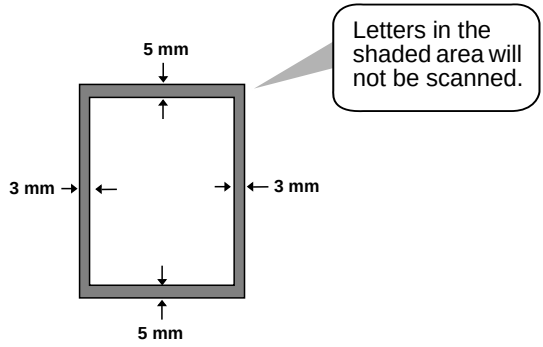
Minimum weight



Maximum weight



Note: Letters or graphics on the edges of a document will not be scanned.



Other restrictions

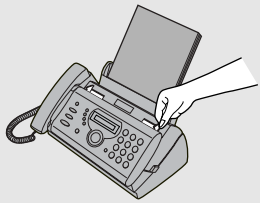
- ♦ The scanner cannot recognise yellow, greenish yellow, or light blue ink.
- ♦ Ink, glue, and correcting fluid on documents must be dry before they pass through the document feeder.
- ♦ All clips, staples, and pins must be removed from documents before loading in the feeder. If these are not removed, they may damage the machine.
- ♦ Documents which are patched, taped, torn, smaller than the minimum size, carbon backed, easily smudged, or have a slippery coated surface should be photocopied, and the copy loaded in the feeder.

Loading the Document

Up to 10 pages can be placed in the feeder at one time. The pages will automatically feed into the machine starting from the bottom page.

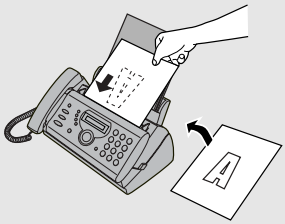
- ♦ If you need to send or copy more than 10 pages, place the additional pages gently and carefully in the feeder just before the last page is scanned. Do not try to force them in, as this may cause double-feeding or jamming.
- ♦ If your document consists of several large or thick pages which must be loaded one at a time, insert each page into the feeder as the previous page is being scanned. Insert gently to prevent double-feeding.

1 **Adjust the document guides to the width of your document.**



2 **Insert the document face down in the document feeder. The top edge of the document should enter the feeder first.**

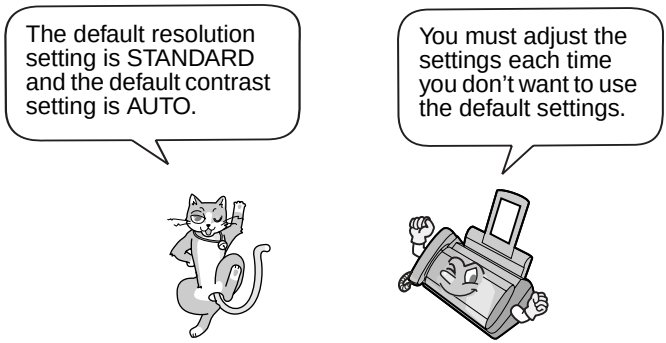
- READY TO SEND will appear in the display.



3 **Adjust the resolution and/or contrast settings as explained in *Resolution and Contrast* below, then dial the receiving machine as explained on page 30.**

Adjusting the Resolution and Contrast

If desired, you can adjust the resolution and contrast before sending a document.


The default resolution setting is STANDARD and the default contrast setting is AUTO.
You must adjust the settings each time you don't want to use the default settings.

Note: The resolution and contrast settings are only effective for sending a document. They are not effective for receiving a document.

Resolution settings

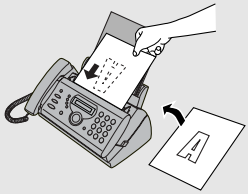
STANDARD	Use STANDARD for ordinary documents. This setting gives you the fastest and most economical transmission.
FINE	Use FINE for documents containing small letters or fine drawings.
SUPER FINE	Use SUPER FINE for documents containing very small letters or very fine drawings.
HALF TONE	Use HALF TONE for photographs and illustrations. The original will be reproduced in 64 shades of gray.

Contrast settings

AUTO	Use AUTO for normal documents.
DARK	Use DARK for faint documents.

1 **Load the document(s).**

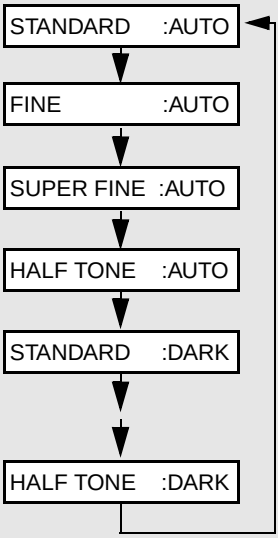
- The document must be loaded before the resolution and contrast can be adjusted.



2 **Press RESOLUTION one or more times until the desired resolution and contrast settings appear in the display.**

- The first time you move through the list of resolution settings, the contrast setting AUTO will appear next to each resolution setting. The second time you move through the list, the contrast setting DARK will appear.

Display:



Note: In order to transmit in SUPER FINE resolution, the receiving fax machine must also have that resolution. If it doesn't, your machine will automatically step down to the next best available setting.

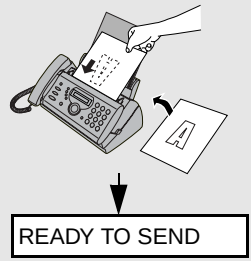
Sending a Fax by Normal Dialling

With Normal Dialling, you pick up the handset (or press) and dial by pressing the number keys.

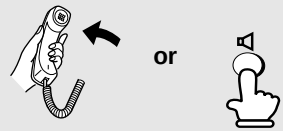
- If a person answers, you can talk with them through the handset before sending the fax. (If you pressed , you must pick up the handset to talk.)
- Normal Dialling allows you to listen to the line and make sure the other fax machine is responding.

1 **Load the document(s).**

- If desired, press RESOLUTION to set the resolution and/or contrast.



2 **Pick up the handset or press . Listen for the dial tone.**



3 **Dial the number of the receiving machine by pressing the number keys.**

4 **Wait for the connection. Depending on the setting of the receiving machine, you will either hear a fax tone or the other person will answer.**

- If the other party answers, ask them to press their Start key (if you pressed , pick up the handset to speak with them). This causes the receiving machine to issue a fax tone.

5 **When you hear the fax tone, press START/MEMORY. Replace the handset.**

- If the transmission is completed successfully, the fax will beep once.
- If an error occurs, the fax will beep three times and print a Transaction Report to inform you of the problem (see page 64).

Note:
If the transmission is unsuccessful and DOCUMENT JAMMED appears in the display, remove the document as explained on page 77.

Sending a Fax by Automatic Dialling

You can store up to 30 fax or phone numbers in the machine for automatic dialling.

♦ Auto-dial numbers are dialled by pressing ▶ until the desired number appears in the display, and then START/MEMORY.

Storing fax and phone numbers for automatic dialling

1 **Press FUNCTION once and ▶ once.**

Display:
<NEW NUMBER> ▶

2 **Press ▶ once.**

ENTER FAX #

3 **Enter the fax or voice number by pressing the number keys. Up to 32 digits can be entered. (Note: A space cannot be entered.)**

- To clear a mistake, press ◁.
- If a pause is required between any of the digits to access a special service or an outside line, press FUNCTION. The pause appears as a hyphen (two seconds per pause). Several pauses can be entered in a row.

4 **Press START/MEMORY**

5 **Enter a name by pressing number keys for each letter as shown in the chart below. Up to 15 characters can be entered. (If you do not wish to enter a name, go directly to Step 6.)**

Example: SHARP = 7777 44 2 777 ► 7

SPACE = 1	G = 4	N = 66	U = 88
A = 2	H = 44	O = 666	V = 888
B = 22	I = 444	P = 7	W = 9
C = 222	J = 5	Q = 77	X = 99
D = 3	K = 55	R = 777	Y = 999
E = 33	L = 555	S = 7777	Z = 9999
F = 333	M = 6	T = 8	

- To enter two letters in succession that require the same key, press ► after entering the first letter.
- To enter a lower case letter, continue pressing the key for the letter until the lower case letter appears. To enter one of the following symbols, press # or * repeatedly: . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ←

6 **Press** START/MEMORY

Display:

<NEW NUMBER> ▲▼◀▶

7 **Return to Step 2 to store another number, or press** STOP **to return to the date and time display.**

Note: The fax machine uses a lithium battery to keep automatic dialling numbers and other programmed information in memory when the power is turned off. Battery power is consumed primarily when the power is off. With the power kept continuously off, the life of the battery is about 5 years. If the battery dies, have your dealer or retailer replace it. Do not try to replace it yourself.

Editing and clearing auto-dial numbers

If you need to make changes to a previously stored auto-dial number, or clear a number, follow these steps:

1 **Press FUNCTION once and ► once.**

Display:

<NEW NUMBER> ▲▼►

2 **Press ▲ or ▼ until the number you wish to edit or clear appears in the display.**

3 **Press ► once.**

1=EDIT, 2=CLEAR

4 **Select EDIT or CLEAR:**

EDIT: 1 CLEAR: 2

- If you selected CLEAR, go to Step 8.

5 **If you selected EDIT, make the desired changes to the number.**

- Press ◄ or ► to move the cursor to the digit or digits you wish to change, and then enter the new digit. The new digit will replace the old digit.
- If you do not wish to change the number, go directly to Step 6.

6 **Press START/MEMORY**

7 **Make the desired changes to the name.**

- Press ◄ or ► to move the cursor to the letter or letters you wish to change, and then press the appropriate number key repeatedly until the desired letter appears (see Step 5 on page 32). The new letter will replace the old letter.
- If you do not wish to change the name, go directly to Step 8.

8 **Press START/MEMORY**

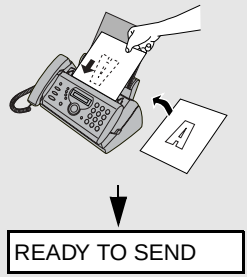
9 **Return to Step 2 to edit or clear another number, or press STOP to return to the date and time display.**

Using an auto-dial number

Once you have stored a fax or phone number, you can use it to send a fax or make a phone call.

1 **If you are sending a fax, load the document(s).**

- If desired, press RESOLUTION to set the resolution and/or contrast.



2 **Press ► (or ◄) until the name of the other party appears in the display (if no name was stored, the number will appear).**

3 **If you are sending a fax, press START/MEMORY. Dialling and transmission begins.**

- If the transmission is completed successfully, the fax will beep once.
- If an error occurs, the fax will beep three times and print a Transaction Report to inform you of the problem (see page 64).

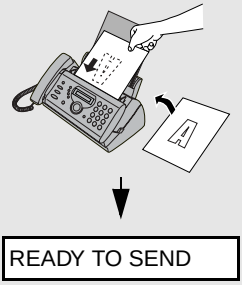
If you are making a phone call, lift the handset. Dialing begins.

Sending a fax by Direct Keypad Dialling

You can also enter a full number with the number keys and then press the START/MEMORY key to begin dialling. You can use this method to dial a full number when you don't need to speak to the other party before faxing.

1 **Load the document(s).**

- If desired, press RESOLUTION to set the resolution and/or contrast.



2 **Enter the number of the receiving machine by pressing the number keys.**

- If a pause is required between any of the digits to access a special service or an outside line, press FUNCTION. The pause will appear as a hyphen (two seconds per pause). Several pauses can be entered in a row.

3 **Check the display. If the number of the receiving machine shown is correct, press START/MEMORY.**

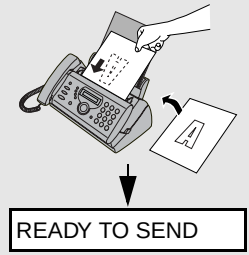
- If the number is not correct, press STOP to backspace and clear one digit at a time, and then re-enter the correct digit(s).

Redial

You can automatically redial the last number dialled. This procedure can be used to send a fax or make a phone call.

1 **If you are sending a fax, load the document(s).**

- If desired, press RESOLUTION to set the resolution and/or contrast.



2 **Press ◄ once. <REDIAL> appears in the display, followed by the last number dialled. Make sure the number that appears is the number you wish to dial.**

3 **If you are sending a fax, press START/MEMORY. Dialling and transmission begins.**

If you are making a phone call, lift the handset. Dialling begins.

Note:
If a fax transmission is unsuccessful and DOCUMENT JAMMED appears in the display, remove the document as explained on page 77. (This may occur if the other fax machine doesn't respond properly when you attempt to send the document.)

Automatic redialling

If you use automatic dialling (including Direct Keypad Dialling) to send a fax and the line is busy, the fax machine will automatically redial the number. The fax machine will make three redial attempts at an interval of five minutes. During this time, RECALLING will appear in the display, followed by a two-digit number assigned to the fax job. You will not be able to dial any other locations while the message appears.

- ♦ To stop automatic redialling, press STOP.
- ♦ Under certain conditions (for example if a person answers the call on a telephone), automatic redialling may stop before two redialling attempts are made.

Sending a Fax From Memory

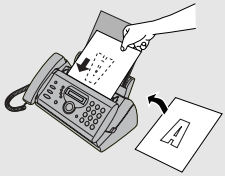
You can scan a document into the fax's memory and send the document from memory. This increases transmission speed and allows you to send a fax to multiple destinations in a single operation. After transmission, the document is automatically cleared from memory.

Broadcasting (sending a fax to multiple destinations)

This function allows you to send the same fax to as many as 20 different locations in just one operation.

- ♦ When sending to multiple locations, only auto-dial numbers can be used to dial the numbers of the receiving machines.

1 **Load the document(s).**



- If desired, press RESOLUTION to set the resolution and/or contrast.

2 **Press START/MEMORY**

3 **Press ► (or ◄) until the name of the number appears in the display (if no name was stored, the number will appear).**

4 **Press ▼ to select the number.**

5 **Repeat Steps 3 and 4 for each of the other locations to which you wish to send the fax (maximum of 20).**

- To check your selected locations, press ▲ to scroll through them. To delete a location, scroll to the location and then press STOP.

6 **When you are ready to begin transmission, press START/MEMORY.**

- A Transaction Report is automatically printed out after Broadcasting is completed. Check the "Note" column of the report to see if any of the locations are marked "Busy" or have a communication error code. If so, send the document to those locations again.

Memory transmission

You can also send a fax through memory when sending to a single location. This is convenient when sending to locations where the line is often busy, as it saves you from waiting to pick up the original document and frees the feeder for other operations.

To send a fax through memory, load the document, press START/MEMORY, and then dial using one of the following methods:

- Press the number keys to enter the fax number and then press START/MEMORY.
- Press ► repeatedly to select an auto-dial number and press START/MEMORY.
- Press ◄ once to select the last number dialled and press START/MEMORY.

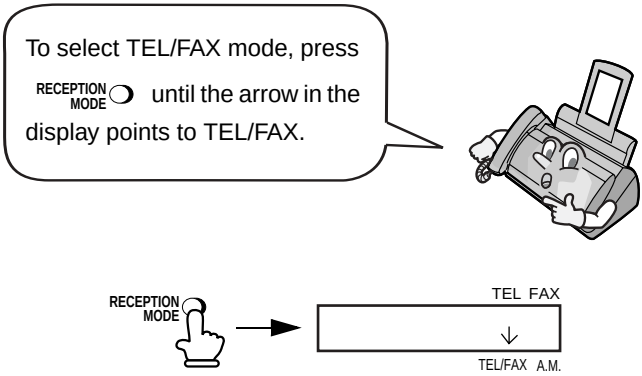
If the memory becomes full...

If the memory becomes full while the document is being scanned, MEMORY IS FULL and SEE MANUAL will alternately appear in the display.

- Press START/MEMORY if you want to transmit the pages which have been stored up to that point in memory. The remaining pages will be ejected from the feeder. After transmission, the memory will be cleared and you can transmit the remaining pages. You will also need to transmit the page which was being scanned when the memory filled up.
- Press STOP if you want to cancel the entire transmission.

3. Receiving Faxes

Using TEL/FAX Mode


To select TEL/FAX mode, press
RECEPTION MODE until the arrow in the display points to TEL/FAX.
RECEPTION MODE
TEL FAX
TEL/FAX A.M.

When the reception mode is set to TEL/FAX, your fax machine automatically answers all calls on two rings. After answering, your fax monitors the line for about five seconds to see if a fax tone is being sent.

- If your fax machine detects a fax tone (this means that the call is an automatically dialled fax), it will automatically begin reception of the incoming document.
- If your fax machine doesn't detect a fax tone (this means that the call is a voice call or manually dialled fax), it will make a ringing sound (called pseudo ringing) for 15 seconds to alert you to answer. If you don't answer within this time, your fax will send a fax tone to the other machine to allow the calling party to send a fax manually if they desire.

Note: Only the fax will alert you to voice calls or manually dialled faxes by pseudo ringing. An extension phone connected to the same line will not ring after the connection has been established.

Pseudo Ring Duration for Tel/Fax Mode

If desired, you can change the duration of pseudo ringing in Tel/Fax mode.

1 **Press FUNCTION once and ◭ once.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ► once and ▼ 4 times.**

PSEUDO RING ▲▼

3 **Press ► once.**

1=15 SECONDS

4 **Enter a number as follows for the desired duration:**

1. 15 SECONDS
2. 30 SECONDS
3. 60 SECONDS
4. 120 SECONDS

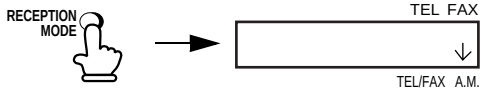
The display briefly shows your selection, then:

QUIET TIME ▲▼

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

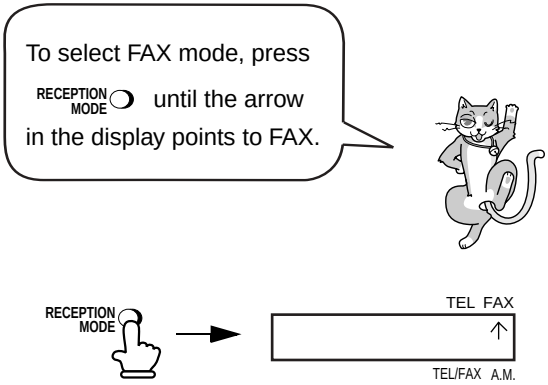
Using A.M. Mode

To select A.M. mode, press RECEPTION MODE until the arrow in the display points to A.M.



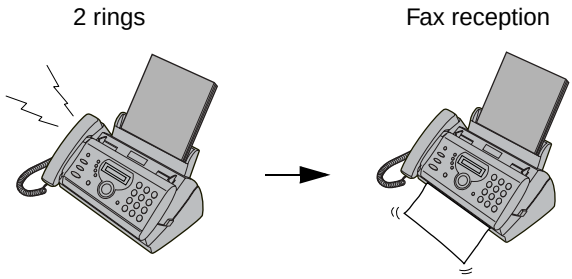
In A.M. mode, your fax will automatically receive voice and fax messages if you have connected an answering machine to the fax machine. See Chapter 5 for more details.

Using FAX Mode



When the reception mode is set to FAX, the fax machine will automatically answer all calls on two rings and receive incoming faxes.

- If you pick up the handset before the machine answers, you can talk to the other party and/or receive a fax as explained in *Using TEL Mode* on page 42.



Changing the number of rings

If desired, you can change the number of rings on which the fax machine answers incoming calls in FAX and TEL/FAX mode. Any number from 2 to 5 can be selected.

1 **Press FUNCTION once and ◭ once.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press ► once.**

NUMBER OF RING▲▼►

3 **Press ► once.**

ENTER (2-5) (2)

4 **Enter the desired number of rings (any number from 2 to 5).**

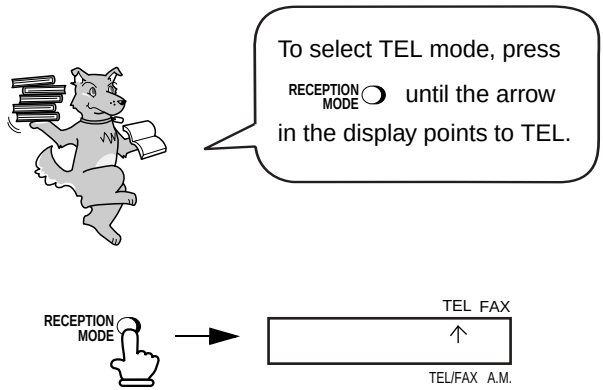
Example: 3 rings (3)

The display briefly shows your selection, then:

FAX REMOTE # ▲▼►

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

Using TEL Mode



When the reception mode is set to TEL, you must answer all calls by picking up the fax machine's handset or an extension phone connected to the same line.

Answering with the fax's handset

1 **When the fax machine rings, pick up the handset.**

2 **If you hear a fax tone, wait until the display shows RECEIVING and then replace the handset.**

→ RECEIVING

Note: If you have set the Fax Signal Receive setting (page 45) to NO, press START/MEMORY to begin reception.

3 **If the other party first speaks with you and then wants to send a fax, press START/MEMORY after speaking. (Press before the sender presses their Start key.)**

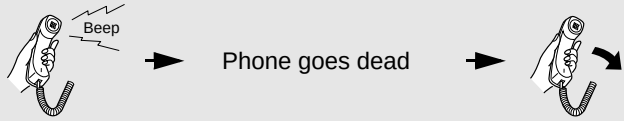
- When RECEIVING appears in the display, hang up.

START/MEMORY → RECEIVING

Answering on an extension phone

1 **Answer the extension phone when it rings.**

2 **If you hear a soft fax tone, wait until your fax responds (the extension phone will go dead), then hang up.**



3 **If the fax doesn't respond, or if the other party first talks to you and then wants to send a fax, press (5) once and (✱) twice on the extension phone (only on a tone dial phone). This signals the fax to begin reception. Hang up.**

- The above step is necessary if you have set the Fax Signal Receive setting (see below) to NO.
- Your fax will not accept the signal to begin reception (5✱✱) if a document is loaded in its feeder.

Putting a call on hold

To put the other party on hold during a phone conversation, press HOLD. When this is done, they cannot hear you. You can put the handset back in the cradle without breaking the connection. When you are ready to speak with the other party again, pick up the handset. If you did not put the handset back in the cradle, press HOLD again to resume conversation.

Optional Reception Settings

Fax Signal Receive

Your fax will automatically begin reception if you hear a soft fax tone after answering a call on your fax or an extension phone. If you use a computer fax modem to send documents on the same line, you must turn this function off in order to prevent your fax from mistakenly attempting to receive documents from the computer fax modem. Follow the steps below to change the setting.

		Display:
1	**Press FUNCTION once and ▲ once.**	OPTION SETTING ▲▼
2	**Press ► once and ▲ 6 times.**	FAX SIGNAL RX ▲▼
3	**Press ► once.**	1=YES, 2=NO
4	**Press 1 to turn on the function, or 2 to turn it off.**	
5	**Press STOP to return to the date and time display.**	

Changing the number for remote fax activation

If desired, you can use a number other than **5** to activate fax reception from an extension telephone. You can select any number from **0** to **9**.

		Display:
1	**Press FUNCTION once and ▲ once.**	OPTION SETTING ▲▼
2	**Press ► once and ▼ once.**	FAX REMOTE # ▲▼
3	**Press ► once.**	ENTER (0-9) (5)

4 **Enter the desired number (any number from 0 to 9).**

Example: 3 (3)

The display briefly shows your selection, then:

TRANSACTION ▲▼

5 **Press** STOP **to return to the date and time display.**

Reception Ratio

The fax has been set at the factory to automatically reduce the size of received documents to fit the size of the printing paper. This ensures that data on the edges of the document are not cut off. If desired, you can turn this function off and have received documents printed at full size.

- If a document is too long to fit on the printing paper, the remainder will be printed on a second page. In this case, the cut-off point may occur in the middle of a line.
- Automatic reduction may not be possible if the received document is too large, contains too many fine graphics or images, or is sent at high resolution. In this case, the remainder of the document will be printed on a second page.

1 **Press** FUNCTION **once and** ▲ **once.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼

2 **Press** ► **once and** ▲ **4 times.**

RECEIVE RATIO ▲▼

3 **Press** ► **once.**

1=AUTO, 2=100%

4 **Press** (1) **to select AUTO, or** (2) **to select 100%.**

The display briefly shows your selection, then:

PRINT CONTRAST ▲▼

5 **Press** STOP **to return to the date and time display.**

Substitute Reception to Memory

In situations where printing is not possible, such as when your fax runs out of paper, the imaging film needs replacement, or the paper jams, incoming faxes will be received to memory.

When you have received a document in memory, FAX RX IN MEMORY will appear in the display, alternating with ADD PAPER & PRESS START KEY or CHECK FILM / CHECK COVER / CHECK PAPER JAM. When you add paper (and press START/MEMORY), replace the imaging film, or clear the jam, the stored documents will automatically print out.

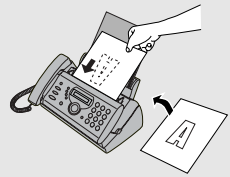
Caution!
When documents are stored in memory, do not turn the power off. This will erase all of the contents.

4. Making Copies

Your fax machine can also be used to make copies. Single and multiple copies (up to 99 per original) can be made, enabling your fax to double as a convenience office copier.

1 **Load the document(s) face down. (Maximum of 10 pages.)**

- If desired, press RESOLUTION to set the resolution and/or contrast. (The default resolution setting for copying is FINE.)



READY TO SEND

2 **If desired, select an enlarge/reduce setting, and/or select the number of copies per original:**

- ENLARGE/REDUCE: Press ▲ or ▼ until the desired setting appears in the display. Settings are 100%, 125%, 135%, 50%, 73%, 88%, 94%, and AUTO. (The default setting is 100%.)

  Example: Press ▲ twice → RATIO: 125%

- Number of copies per original: Press the number keys to enter a number from 1 to 99. (The default setting is 1.)

  Example: Press 5 for five copies → 5

3 **When you are ready to begin copying, press COPY .**

If MEMORY IS FULL appears...

If the memory becomes full while a document is being scanned, MEMORY IS FULL and SEE MANUAL will alternately appear in the display and the document will automatically feed out. This may happen if the resolution is set to SUPER FINE, or if you selected an enlarge/reduce setting, or if you are making more than one copy per original. To avoid using memory, use STANDARD or FINE for the resolution, 100% for the enlarge/reduce setting, and make only one copy per original.

Copy Cut-off

When making a copy of a document that is longer than the printing paper, use the copy cut-off setting to select whether the remaining part of the document will be cut off or printed on a second page. The initial setting is YES (cut off the remainder). To change the setting, follow the steps below.

1 **Press FUNCTION once and ▲ once.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ► once and ▲ once.**

COPY CUT-OFF ▲▼

3 **Press ► once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press 1 to set copy cut-off to YES (the remaining part of the document will not be printed), or 2 to set copy cut-off to NO (the remaining part will be printed on a second page).**

The display briefly shows your selection, then:
NUMBER OF RING ▲▼

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

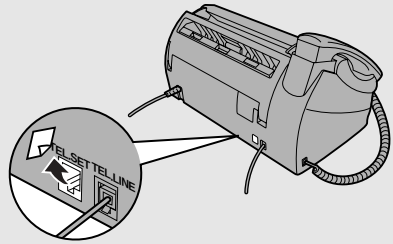
5. Answering Machine Connection

Connecting an Answering Machine

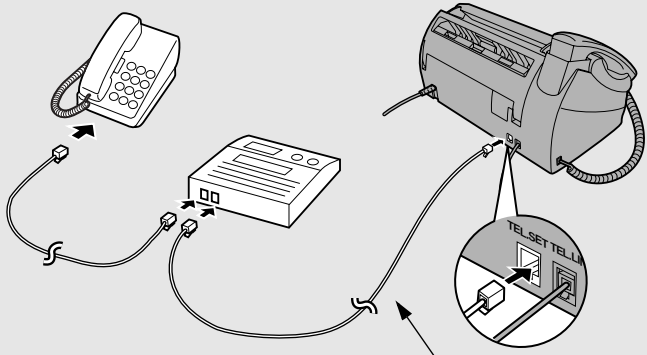
If desired, you can connect an answering machine to your fax machine's **TEL. SET** socket. This will allow you to receive both voice messages and faxes when you are out.

♦ **Important:** If the answering machine is not connected to the **TEL. SET** socket on the fax as shown, the setup will not operate properly.

1 **Remove the seal covering the TEL. SET socket.**



2 **Connect the answering machine's telephone line plug to the TEL. SET socket.**



Changing the outgoing message

The outgoing message (OGM) of your answering machine should be changed to inform callers who want to send a fax to press their Start key. For example, your message might go as follows:

"Hello. You've reached the ABC company. No one is available to take your call right now. Please leave a message after the beep or press your facsimile Start key to send a fax. Thank you for calling."

- ♦ It is advisable to keep the length of the message under 10 seconds. If it is too long, you may have difficulty receiving faxes sent by automatic dialling.
- ♦ If your outgoing message must be longer than 10 seconds, leave a pause of about four seconds at the beginning of the message. This will give your fax a chance to detect fax tones sent when automatic dialling is used.

Using the Answering Machine Connection

1 **Set the reception mode to A.M.**

2 **Set your answering machine to auto answer.**

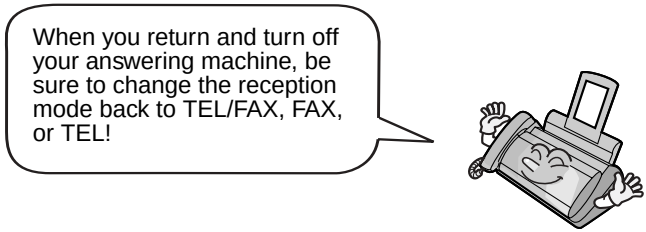
- ♦ Your answering machine must be set to answer on a maximum of two rings. If not, you may not be able to receive faxes sent by automatic dialling.

Note: If your answering machine has a remote retrieval function, make sure the code used to activate remote retrieval is different from the code used to activate fax reception with an extension telephone (see Chapter 3, *Receiving Faxes*). If they are the same, entering the code from an outside telephone to retrieve messages will cause the fax machine to be activated.

How answering machine mode operates

While you are out, all of your incoming calls will be answered by your answering machine and its outgoing message will play. Voice callers can leave a message. During this time, your fax will quietly monitor the line. If your fax detects a fax tone or a duration of silence greater than four seconds, it will take over the line and begin reception.

- If the connection is not good or there is noise on the line, the answering machine and/or fax machine may not respond properly.
- The call counter on your answering machine may indicate that voice messages were received, when only fax messages were received.
- To prevent the fax from taking over the line and beginning reception if you call in from an external phone or answer on an extension phone, press any three keys (other than the code to activate fax reception, "5", "✱", and "✱") on the dial pad of the phone. This can only be performed from a phone capable of tone dialling.



Optional A.M. Mode Settings

If necessary, you can use the following settings to improve the response of the answering machine connection to incoming calls.

Quiet Detect Time

This function causes the fax machine to take over the line and begin reception if a certain duration of silence is detected after the answering machine answers.

Time selections for the period of silence are 1 to 10 seconds. Quiet Detect Time has been set to 4 seconds at the factory. This gives the best performance with most answering machines; however, you may need to adjust this setting depending on the disconnect time of your answering machine.

Some answering machines may have unusually fast disconnect times (equal to or very slightly less than 4 seconds), which means that the answering machine may disconnect the line before fax reception can begin. In this case, try a Quiet Detect Time setting of about 3 seconds.

If the fax machine is interrupting callers before they can leave a message, try a longer Quiet Detect Time setting. If your outgoing message includes a period of silence, make sure that the setting is longer than that period of silence, or re-record your outgoing message to shorten the silence.

Note: Quiet Detect Time can be turned off by entering "00" for the time. Note, however, that the fax machine will not be able to receive faxes sent manually by Normal Dialling.

To change the setting, follow the steps below.

1 **Press FUNCTION once and ▲ once.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ► once and ▼ 5 times.**

QUIET TIME ▲▼

3 **Press ► once.**

ENTER (00-10) 04

4 **Enter a number from 01 to 10, or enter 00 to turn off the function.**

Example: 3 seconds 0 3

The display briefly shows your selection, then:
QUIET START ▲▼

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

Quiet Detect Start Time

This setting can be used to delay the start of the Quiet Detect Time function. For example, if you want to insert a pause at the beginning of your answering machine's outgoing message to ensure clear detection of fax signals, you can use this setting to delay the start of silence detection so that the pause will not cause the fax to take over the line.

Quiet Detect Start Timing has been set to five seconds at the factory. You can change this setting by entering a 2-digit number equal to the desired number of seconds of the delay, or turn the function off by enttering **00**. As general guide, the delay time should be slightly longer than the pause before the outgoing message.

1 **Press FUNCTION once and ▲ once.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press ▶ once and ▼ 6 times.**

QUIET START ▲▼▶

3 **Press ▶ once.**

ENTER (00-15) 05

4 **Enter a 2-digit number (from 01 to 15) for the number of seconds of the delay, or enter 00 to turn off the function.**

Example: 5 seconds 0 5

The display briefly shows your selection, then:

ON A.M. FAILURE ▲▼▶

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

On A.M. Failure

When this function is turned on, your fax will answer the call after 5 rings if the answering machine for some reason fails to answer before that time. This ensures that you will receive fax messages even if the answering machine's tape fills up or the answering machine is not turned on.

This function has been turned off at the factory. If you want to turn it on, follow the steps below:

Note:
When this function is turned on, make sure that the answering machine is set to answer on 4 rings or less. If it isn't, the fax will always answer first, preventing callers from leaving voice messages.

1	**Press FUNCTION once and ▲ once.**	Display: OPTION SETTING ▲▼
2	**Press ► once and ▼ 7 times.**	ON A.M. FAILURE ▲▼
3	**Press ► once.**	1=YES, 2=NO
4	**Press 1 to turn on the function, or 2 to turn it off.**	The display briefly shows your selection, then: FAX SIGNAL RX ▲▼
5	**Press STOP to return to the date and time display.**	

6. Special Functions

Caller ID (Requires Subscription to Service)

This function is only available in Iran.

If you subscribe to a caller identification service from your telephone company, you can set your fax machine to display the name and number of the caller while the fax rings.

Important:

- To use this function, you must subscribe to a caller identification service from your telephone company.
- Your fax may not be compatible with some caller identification services.

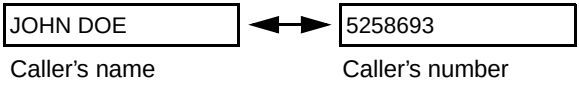
1	**Press FUNCTION once and ▲ once.**	Display: OPTION SETTING ▲▼
2	**Press ► once and ▲ 5 times.**	CALLER-ID ▲▼
3	**Press ► once.**	1=YES, 2=NO
4	**Press 1 (YES) to turn on Caller ID.** **(To turn off Caller ID, press 2)**	The display briefly shows your selection, then: RECEIVE RATIO ▲▼
5	**Press STOP to return to the date and time display.**	

How Caller ID operates

When you receive a call, the name and phone number of the caller will alternately appear in the display, beginning just before the second ring. The information will continue to be displayed until the line is disconnected.

Note: Some caller ID services may not provide the name of the caller. In this case, only the phone number will appear.

Display example



Display messages

One of the following messages will appear while the fax rings if caller information is not available.

NO SERVICE	No caller information was received from your telephone company. Make sure that the telephone company has activated your service.
CALLER-ID ERROR	Noise on the telephone line prevented reception of caller information.
OUT OF AREA	The call was made from an area which does not have a caller identification service, or the caller's service is not compatible with that of your local phone company.
PRIVATE CALL	Caller information was not provided by the telephone company at the caller's request.

Viewing the Caller ID list

If you subscribe to a Caller ID service and have turned on the Caller ID function, your fax machine will keep information on the most recent 30 calls and faxes you have received. You can view this information, which consists of the name and number of each caller, in the Caller ID List.

- After you have received 30 calls, each new call will delete the oldest call.
- All calls will be erased if you unplug the fax or a power failure occurs.

Follow the steps below to view the Caller ID List in the display. If desired, you can immediately dial a number when it appears.

1 **Press ◄ twice.**

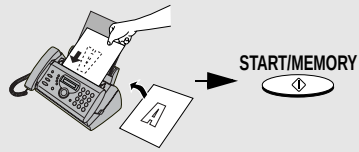
<REVIEW CALLS> ▲▼

2 **Press ▲ or ▼ to scroll through the list.**

3 **If you want to dial one of the numbers in the list, scroll through the list until the number appears in the display.**

- **Fax:** If you want to send a fax, load the document and then press START/MEMORY. Dialling and transmission begin.

Fax:



- **Voice call:** If you want to make a voice call, pick up the handset (or press). Dialling begins automatically. (If you pressed , pick up the handset when the other party answers.)

Voice call:

4 **Press STOP when you have finished viewing the list.**

To delete calls from the Caller ID list

If you want to delete a single call from the caller list, press # while the call appears in the display. If you want to delete all calls from the list, hold # down for at least 3 seconds while you are viewing any number in the list.

Priority Call

With Caller ID turned on, you can set your fax to make a special ringing sound when you receive a call from a designated phone number. This lets you know immediately who is calling without having to look at the display.

To use this function, enter the desired phone number by following the steps below (only one phone number can be entered).

1 **Press FUNCTION once and ▼ twice.** Display: ENTRY MODE ▲▼

2 **Press ► once and ▲ once.** PRIORITY # ▲▼

3 **Press ► once.** 1=SET, 2=CLEAR

4 **Press 1 to store a number.**
(To clear a previously stored number, press 2 and go to Step 6.)

5 **Enter the number by pressing the number keys (max. 20 digits).**

6 **Press START/MEMORY to store (or clear) the number.** OWN NUMBER SET ▲▼

7 **Press STOP to return to the date and time display.**

Blocking voice calls

With Caller ID turned on, you can use the Anti Junk Fax function described in *Blocking Reception of Unwanted Faxes* in this chapter to block voice calls as well as faxes from your specified Anti Junk Number.

In this case, when a voice call or a fax transmission comes in from a number you have specified as a "Junk Number", your fax will break the connection as soon as it receives the calling phone number from the caller ID service (before the second ring).

To use this function, enter the number that you wish to block as explained in *Blocking Reception of Unwanted Faxes* (see page 61). Only one number can be blocked.

Blocking Reception of Unwanted Faxes

The Anti Junk Fax function allows you to block reception of faxes from a party that you specify. This saves paper by not printing out unwanted "junk" faxes. To use this function, follow the steps below to enter the fax number from which you do not wish to receive faxes. One fax number can be entered.

1	**Press FUNCTION once and ▼ twice.**	Display: ENTRY MODE ▲▼
2	**Press ► once and ▼ twice.**	ANTI JUNK # ▲▼
3	**Press ► once.**	1=SET, 2=CLEAR
4	**Press 1 to store an Anti Junk number, or 2 to clear a previously stored number (if you are clearing a number, go to Step 6).**	
5	**Enter the fax number by pressing the number keys (max. 20 digits).**	
6	**Press START/MEMORY and then press STOP to return to the date and time display.**	

Polling (Requesting a Fax Transmission)

Polling allows you to call another fax machine and have it send a document (previously loaded in its feeder) to your machine without assistance from the operator of the other machine.

♦ **Hint:** Polling is useful when you want the receiving fax machine, not the transmitting fax machine, to bear the cost of the call.

1 **Dial the fax machine you want to poll using one of the following methods:**

- Enter the full number using the numeric keys.
- Pick up the handset (or press) and dial the full number. Wait for the fax answerback tone.
- If the number has been stored for automatic dialling, press or until the name (or number) of the other party appears in the display.

2 **Press POLL .**

- If you used the handset, replace it when POLLING appears in the display. Reception will begin.

7. Printing Lists

You can print lists showing settings and information entered in the fax machine. The lists are described below. To print a list, follow these steps.

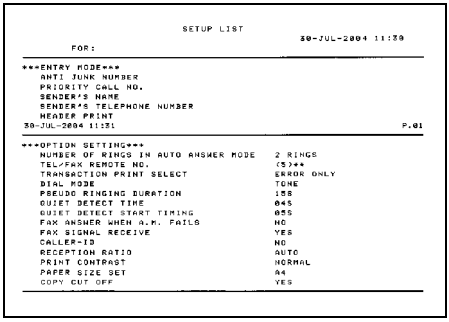
1	**Press FUNCTION once and ▼ once.**	Display: LISTING MODE ▲▼
2	**Press ► once.**	TEL # LIST ▲▼
3	**Press ▲ or ▼ until the desired list appears in the display.**	
4	**Press ► once.**	PRESS START KEY
5	**Press START/MEMORY to print the list.**	

Telephone Number List

This list shows the fax and phone numbers that have been stored for automatic dialling.

Setup List

This list shows your current selections for the **FUNCTION** key settings. The list also shows your name and fax/telephone number as entered in the machine, and a sample of the header printed at the top of every page you transmit (**HEADER PRINT**).



SETUP LIST

30-JUL-2004 11:30

FOR:

ENTRY MODE	
ANTI JUNK NUMBER	
PRIORITY CALL NO.	
SENDER'S NAME	
SENDER'S TELEPHONE NUMBER	
HEADER PRINT	

30-JUL-2004 11:31 P.01

OPTION SETTING	
NUMBER OF RINGS IN AUTO ANSWER MODE	2 RINGS
TEL/FAX REMOTE NO.	(3)**
TRANSACTION PRINT SELECT	ERROR ONLY
DIAL MODE	TONE
PSEUDO RINGING DURATION	158
QUIET DETECT TIME	045
QUIET DETECT START TIMING	055
FAX ANSWER WHEN a.m. FAILS	NO
FAX SIGNAL RECEIVE	YES
CALLER-ID	NO
RECEPTION RATIO	AUTO
PRINT CONTRAST	NORMAL
PAPER SIZE SET	A4
COPY CUT OFF	YES

Caller-ID List

This list shows information about your 30 most recent calls. (This list is only available if you are using the Caller ID function.)

Transaction Report

This report is printed out automatically after an operation is completed to allow you to check the result. Your fax machine is set at the factory to print out the report only when an error occurs.

♦ The Transaction report cannot be printed on demand.

Headings in Transaction Report

SENDER/ RECEIVER	The name or fax number of the other machine involved in the transaction. If that machine does not have an ID function, the communication mode will appear (for example, "G3").
START	The time at which transmission/reception started.
TX/RX TIME	Total time taken for transmission/reception.
PAGES	Number of pages transmitted/received.
NOTE	(One of the following notes will appear under **NOTE** in the report to indicate whether the transaction was successful, and if not, the reason for the failure.) **OK** - Transmission/reception was successful. **P.FAIL** - A power failure prevented the transaction. **JAM** - The printing paper or document jammed, preventing the transaction. **BUSY** - The fax was not sent because the line was busy. **COM.E-0 to COM.E-7** - A telephone line error prevented the transaction. See *Line error* on page 69. **CANCEL** - The transaction was cancelled because the **STOP** key was pressed, no document was in the feeder, or the other machine requested transmission using a function which your fax machine does not have. If you were attempting to fax, make sure a document is in the feeder. If you were receiving, contact the faxing party to see how they are trying to send to you.

Transaction Report print condition

You can change the condition under which a Transaction Report is printed out. Follow the steps below.

1 **Press FUNCTION once and ▲ once.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ► once and ▼ twice.**

TRANSACTION ▲▼

3 **Press ► once.**

1:ALWAYS PRINT
(Selections appear alternately)

4 **Press a number from 1 to 5 to select the condition for printing.**

1	ALWAYS PRINT	A report will be printed after each transmission, reception, or error.
2	ERROR/MEMORY	A report will be printed after an error or a memory operation.
3	SEND ONLY	A report will be printed after each transmission.
4	ERROR ONLY	A report will be printed only when an error occurs.
5	NEVER PRINT	A report will never be printed.

The display briefly shows your selection, then:
DIAL MODE ▲▼

5 **Press STOP to return to the date and time display.**

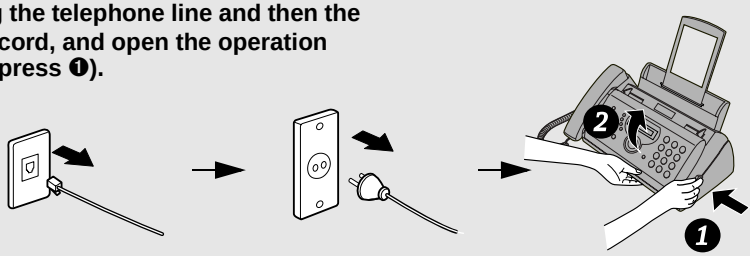
8. Maintenance

Print head

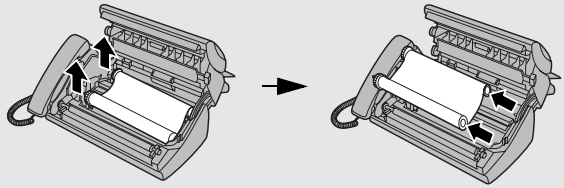
Clean the print head frequently to ensure optimum printing performance.

Note: Remove the paper from the paper tray before cleaning the print head.

1 **Unplug the telephone line and then the power cord, and open the operation panel (press ❶).**



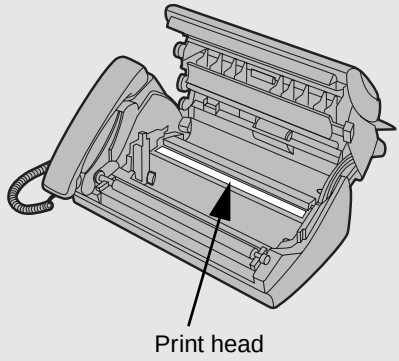
2 **Take the imaging film out of the print compartment and place it on a sheet of paper.**



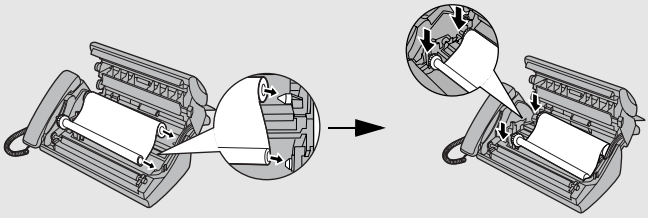
3 **Wipe the print head with isopropyl alcohol or denatured alcohol.**

Caution!

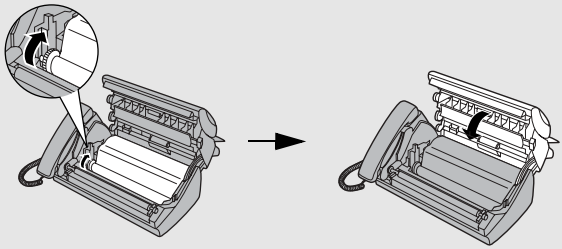
- Do not use benzene or thinner. Avoid touching the print head with hard objects.
- The print head may be hot if your fax machine has just received a large number of documents. If this is the case, allow the print head to cool prior to cleaning.



4 **Place the imaging film back in the print compartment.**



5 **Rotate the front gear until the film is taut, and then close the operation panel (press down on both sides to make sure it clicks into place).**

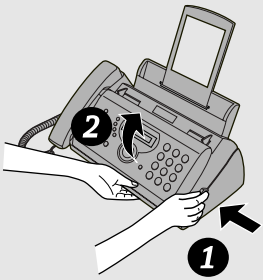


Scanning glass and rollers

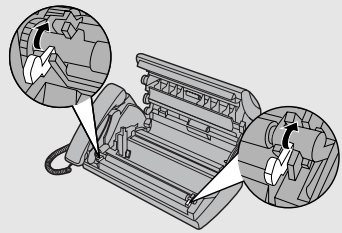
Clean the scanning glass and rollers frequently to ensure the quality of transmitted images and copies.

Note: Remove the paper from the paper tray before cleaning the scanning glass and rollers.

1 **Open the operation panel (press ❶).**

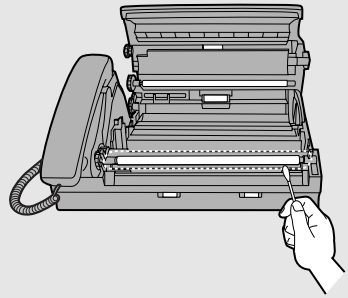


2 **Flip up the green levers on each side of the white roller.**



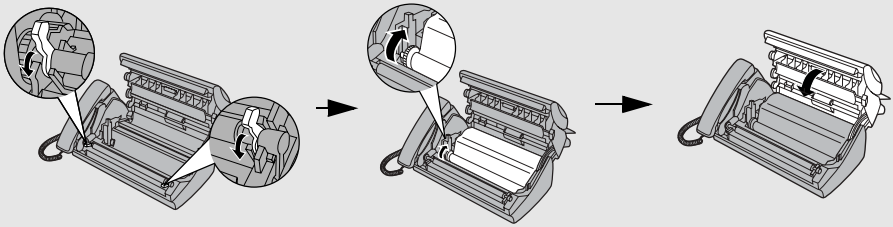
3 **Wipe the scanning glass (under the white roller) and rollers with a cotton swab.**

- Make sure that all dirt and stains (such as correcting fluid) are removed. Dirt and stains will cause vertical lines on transmitted images and copies.



If the scanning glass is difficult to clean
If you find it difficult to remove dirt from the scanning glass, you can try moistening the swab with isopropyl alcohol or denatured alcohol. Take care that no alcohol gets on the rollers.

4 **Flip down the green levers on each side of the white roller. Rotate the front gear until the film is taut, and then close the operation panel (press down on both sides to make sure it clicks into place).**



The housing

Wipe the external parts and surface of the machine with a dry cloth.

Caution!
Do not use benzene or thinner. These solvents may damage or discolor the machine.

9. Troubleshooting

Problems and Solutions

Line error

Problem	Solution
LINE ERROR appears in the display.	Try the transaction again. If the error persists, check the following: • Check the connection. The cord from the **TEL. LINE** socket to the wall socket should be no longer than two meters. • Make sure there are no modem devices sharing the same telephone line. • Check with the other party to make sure their fax machine is functioning properly. • Have your telephone line checked for line noise. • Try connecting the fax machine to a different telephone line. • If the problem still occurs, your fax machine may need service.

Dialling and transmission problems

Problem	Solution
No dial tone when you pick up the handset or press the **SPEAKER** key.	• Make sure the handset cord is connected to the correct socket. See *Connecting the handset* on page 10.
Dialling is not possible.	• Make sure the power cord is properly plugged into a power outlet. • Make sure that the telephone line is properly connected to both the **TEL. LINE** socket and the wall socket. • Make sure that the fax machine is set to the correct dialling mode for your telephone line. See *Dial mode* on page 11.
The power is on, but no transmission takes place.	• Make sure that the receiving machine has paper. • Make sure that the telephone line cord is plugged into the **TEL. LINE** socket, and not the **TEL. SET** socket. • If the receiving machine is in manual mode with no attendant, reception will not be possible. • Check the display for error messages. • Pick up the handset and check for a dial tone.
Nothing is printed at the receiving end.	• Make sure that the document for transmission is placed face down in the feeder.
A distorted image is received at the other end.	• Noise on the telephone line may cause distortion. Try sending the document again. • Make a copy of the document on your fax machine. If the copy is also distorted, your fax machine may need service.

Reception and copying problems

Problem	Solution
The power is on, but no reception takes place.	• Make sure that the telephone line cord is plugged into the **TEL. LINE** socket, and not the **TEL. SET** socket.
The printing paper comes out blank when you try to receive a document.	• Make sure that the document is loaded properly in the feeder of the transmitting machine. Make a copy or print a report to confirm the printing ability of your machine.
General print quality is poor.	• It is important to select a paper that is appropriate for the thermal transfer printer in your fax. We recommend using laser quality paper that has a very smooth finish. Copier paper will work, but it sometimes tends to yield a lighter print quality.
The received document is faint.	• Ask the other party to send higher contrast documents. If the contrast is still too low, your fax machine may need service. Make a copy or print a report to check your machine's printing ability.
Received images are distorted.	• Noise on the telephone line may cause distortion. Have the other party try sending the document again. • The print head may be dirty. See *Print head* on page 66. • Make a copy or print a report on your fax machine. If the copy or report is also distorted, your fax machine may need service.
A received document or copy prints out in strips.	• Make sure the operation panel is completely closed (press down on both sides of the panel).
The quality of copies is poor and/or dark vertical lines appear.	• Any dirt or material on the scanning glass will cause spots to appear on copies and transmitted faxes. Clean the scanning glass as explained on page 67.

Reception/copying is interrupted.	• If reception or copying takes place continuously for a long time, the print head may overheat. Turn off the power and let it cool down. If overheating frequently occurs, try changing the print contrast setting to LIGHT (see page 18).
Dark vertical lines appear on copies and received faxes.	• Try changing the print contrast setting to LIGHT (see page 18).

Answering machine connection

Problem	Solution
The answering machine connection does not operate properly.	• Make sure your fax machine's reception mode is set to A.M. • Make sure your fax machine's **TEL. LINE** socket is connected to the wall socket. Make sure your fax machine's **TEL. SET** socket is connected to your answering machine's telephone line socket (not the answering machine's extension phone socket). • Make sure your answering machine's outgoing message is under 10 seconds. • Make sure that the Quiet Detect Time setting is set to three or four seconds (see page 52).

General problems

Problem	Solution
A loud howling sound occurs when the speaker is used.	• Feedback (a loud howling sound) may occur if you replace the handset while the speaker is on. To avoid feedback, turn off the speaker (press the **SPEAKER** key) before you replace the handset.
Auto-dial numbers cannot be stored in the fax.	• Make sure the fax is plugged in and the imaging film has been loaded. (Auto-dial numbers cannot be stored if the imaging film has not been loaded.) See *Loading the Imaging Film* on page 14.
Nothing appears in the display.	• Make sure the power cord is properly plugged into a power outlet. • Connect another electrical appliance to the outlet to see if it has power.
The machine does not respond when you press any of its keys.	• If a beep sound is not made when you press the keys, unplug the power cord and then plug it in again several seconds later.
Automatic document feeding does not work for transmission or copying.	• Check the size and weight of the document (see *Transmittable Documents* on page 26).

Messages and Signals

Display messages

Note: If you have turned on the Caller ID function, see page 57 for display messages related to Caller ID.

ADD PAPER & / PRESS START KEY (alternating messages)	Check the printing paper. If the tray is empty, add paper and then press the **START/MEMORY** key. If there is paper in the tray, make sure it is inserted correctly (take out the stack, align the edges evenly, and then reinsert it in the tray) and then press the **START/MEMORY** key.
CHECK FILM/ CHECK COVER/ CHECK PAPER JAM (alternating messages)	These alternating messages appear when there is a problem in the print compartment that prevents printing. Check to see if the imaging film is not loaded properly or if it has been used up and needs replacement. Make sure the operation panel is completely closed (press down on both sides). If a paper jam has occurred, clear the jam as explained in the following section, *Clearing Paper Jams*.
CHECK PAPER SIZE	The paper size setting is incorrect. Change the paper size setting as explained on page 17.
DOCUMENT JAMMED	The original document is jammed. See the following section, *Clearing Paper Jams*. Document jams will occur if you load more than 10 pages at once or load documents that are too thick (see page 26).
FAX RX IN MEMORY	A fax has been received in memory because the imaging film needs replacement, you have run out of printing paper, or the paper is jammed. The fax will print out automatically when the problem is fixed.
FUNCTION MODE	The **FUNCTION** key has been pressed.
LINE ERROR	Transmission or reception was not successful. Press the **STOP** key to clear the message and then try again. If the error persists, see *Line Error* on page 69.

MEMORY IS FULL/ SEE MANUAL (alternating messages)	The memory is full. This may occur during fax reception if too much data is received before the pages can be printed out. If faxes have been received to memory because printing is not possible (an additional message will indicate the problem), resolve the problem so that printing can continue (see *Substitute Reception to Memory* on page 47). If you are attempting to transmit from memory, see *If the memory becomes full* on page 38. If you are copying, see *If MEMORY IS FULL appears* on page 48.
MEMORY PRINTING	The fax is preparing to or printing out a document from memory.
NO DATA	This appears if you attempt to search for an auto-dial number when none have been stored.
OFF HOOK	This appears if you forgot to replace the handset after using it to dial and send a fax. Replace the handset or press the **STOP** key to clear the message.
ON HOOK DIAL	The **SPEAKER** key has been pressed and the fax machine is waiting for you to dial.
OVER HEAT	The print head has overheated. Operation can be continued after it cools. If overheating frequently occurs, try changing the print contrast setting to LIGHT (see page 18).
PRINT HEAD FAIL/ YOU NEED SERVICE (alternating messages)	The print head has failed and requires service.
READY TO SEND	A document has been loaded and the fax machine is waiting for you to begin faxing or copying.
RECALLING	This appears if you attempt to send a fax by automatic dialling and the line is busy or the receiving fax machine does not answer. Your fax machine will automatically reattempt the call. (See *Automatic redialling* on page 36.)
TOTAL PAGE(S) 01	Number of pages transmitted, received, or copied.

Audible signals

Continuous tone	3 seconds	Indicates the end of transmission, reception, or copying.
Intermittent tone (3 beeps)	5 seconds (1 second on, 1 second off)	Indicates incomplete transmission, reception, or copying.
Rapid intermittent tone	35 seconds (0.7 seconds on, 0.3 seconds off)	Indicates that the handset is off hook.

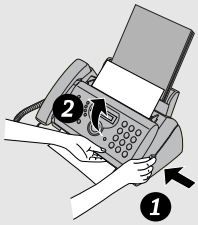
Clearing Paper Jams

Clearing a jammed document

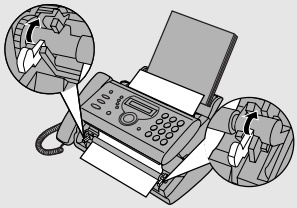
If the original document doesn't feed properly during transmission or copying, or DOCUMENT JAMMED appears in the display, first try pressing START/MEMORY. If the document doesn't feed out, remove it as explained below.

Important:
Do not try to remove a jammed document without releasing it as explained below. This may damage the feeder mechanism.

1 **Press ❶ and slowly open the operation panel until it is half open.**

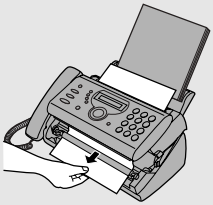


2 **Flip up the green levers on each side of the white roller.**

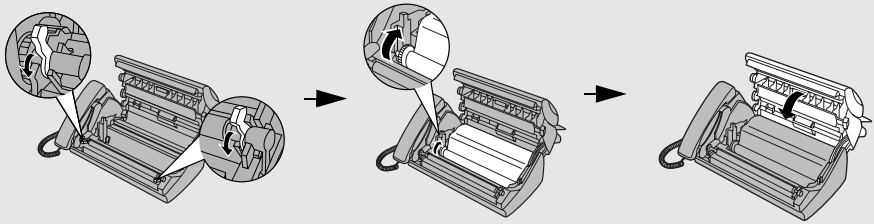


3 **Gently remove the document.**

- Be careful not to tear the document.

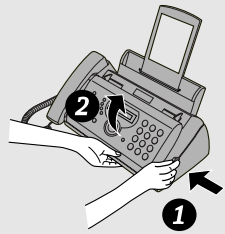


4 **Flip down the green levers on each side of the white roller. Rotate the front gear until the film is taut, and then close the operation panel (press down on both sides to make sure it clicks into place).**

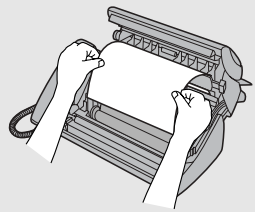


Clearing jammed printing paper

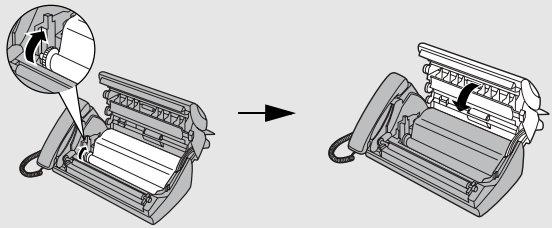
1 **Open the operation panel (press ❶).**



2 **Gently pull the jammed paper out of the machine, making sure no torn pieces of paper remain in the print compartment or rollers.**



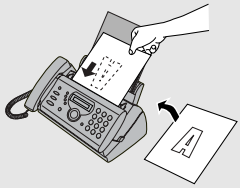
3 **Rotate the front gear until the film is taut, and then close the operation panel (press down on both sides to make sure it clicks into place).**



Quick Reference Guide

Sending Faxes

Place your document (up to 10 pages) face down in the document feeder.



Normal Dialling

1. Lift the handset or press .
2. Dial the fax number.
3. Wait for the reception tone (if a person answers, ask them to press their Start key).
4. Press START/MEMORY.

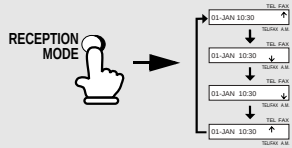
Automatic Dialling

1. Press or until the name of the other party appears in the display (if no name was stored, the number will appear).
2. Press START/MEMORY.

Direct Keypad Dialling

1. Dial the fax number.
2. Press START/MEMORY.

Receiving Faxes



FAX mode: The fax machine automatically answers and receives faxes.

TEL mode: Answer all calls (even faxes) by picking up the handset. To begin fax reception, press START/MEMORY.

TEL/FAX mode: The fax machine automatically answers and receives faxes. Voice calls are signalled by a special ringing sound.

A.M. mode: Select this mode when an answering machine is connected to the fax and the answering machine is turned on.

Storing Auto Dial Numbers

1. Press FUNCTION once and twice.
2. Enter the full fax/phone number.
3. Press START/MEMORY.
4. Enter a name by pressing number keys. (To enter two letters in succession that require the same key, press after entering the first letter.)

SPACE = 1	G = 4	N = 6 6	U = 8 8
A = 2	H = 4 4	O = 6 6 6	V = 8 8 8
B = 2 2	I = 4 4 4	P = 7	W = 9
C = 2 2 2	J = 5	Q = 7 7	X = 9 9
D = 3	K = 5 5	R = 7 7 7	Y = 9 9 9
E = 3 3	L = 5 5 5	S = 7 7 7 7	Z = 9 9 9 9
F = 3 3 3	M = 6	T = 8	

5. Press START/MEMORY and then STOP.

Index

A

A.M. reception mode, 23, 40, 51
Answering machine connection
  Activating, 51
  Connecting, 50
  On A.M. Failure, 55
  Quiet Detect Start Time, 54
  Quiet Detect Time, 52
  Troubleshooting, 72
Anti Junk Fax, 61
Audible signals, 76
Auto-dial numbers
  Storing, 31
  Using, 34

C

Caller ID, 56-60
Caller ID List, 64
Contrast, 29
Copies, 48
Copy cut-off setting, 49

D

Date, setting, 21
Dial mode, 11
Dialling
  Automatic, 34
  Direct Keypad, 35
  Normal, 30
Direct Keypad Dialling, 35
Display messages, 74
Document feeder, 27
Document guides, 27
Document restrictions, 27
Document sizes, 26
Document, maximum scanning size, 26

E

Extension telephone
  Connecting, 13
  Using, 43

F

FAX reception mode, 23, 41
Fax Signal Receive, 45

H

Halftone setting, 28
Handset, 10
Hold, 44
Housing, cleaning, 68

I

Imaging film, replacing, 14

J

Jams, clearing, 77-78

L

Letters, entering, 20, 32
Line error, 69
Loading paper, 16
Loading the document, 27

M

Memory transmission, 38
Memory, substitute reception to, 47

N

Normal Dialling, 30
Number of rings in FAX reception mode, 41

P

Paper jams, clearing, 77-78
Paper size setting, 17
Paper tray extension, 12
Paper, loading, 16
Polling, 62
Power cord, 10
Print contrast setting, 18
Print head, cleaning, 66-67
Priority Call, 59
Pseudo Ring Duration, 39

R

Reception mode
A.M. mode, 23, 40, 51
FAX mode, 23, 41
TEL mode, 23, 42
TEL/FAX mode, 23, 39
Reception Ratio setting, 46
Redialling, 36
Resolution, 28
Ringer volume, 25

S

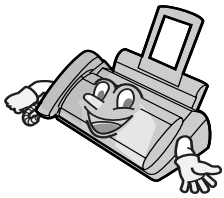
Scanning glass, cleaning, 67
Sender's name and number, entering, 19-20
Setup List, 63
Speaker volume, 24

T

TEL reception mode, 23, 42
TEL. LINE socket, 11
TEL. SET socket, 13, 50
TEL/FAX reception mode, 23, 39
Tel/Fax Remote Number, 45
Telephone line cord, 11
Telephone Number List, 63
Time, setting, 21
Transaction Report, 64
Setting print condition, 65

المقدمة

مرحباً. وشكراً لاختياركم جهاز فاكس شارب! فيما يلي عرض لمزايا ومواصفات جهاز فاكس شارب الجديد.



الاتصال التلقائي	٣٠ رقماً
الورق الحراري	**بكرة التشغيل الأولي** (مرفقة مع الجهاز): ٥٠ متراً (حوالي ١٥٠ صفحة مقاس A4) **بكرة ورق بديلة** (ليست مرفقة مع الجهاز): **FO-9CR** ٦٠ مترًا (سعة البكرة الواحدة حوالي ١٥٠ صفحة مقاس A4)
حجم الذاكرة*	٤٤٨ كيلو بايت (حوالي ٢٤ صفحة متوسطة)
سرعة المودم	٩,٦٠٠ بت في الثانية مع استرجاع تلقائي للسرعات البطيئة.
زمن الإرسال*	حوالي ١٥ ثانية
الدقة	**أفقي:** ٨ بل/م **رأسي:** قياسي: ٣,٨٥ خط/م دقيق/لون نصفي: ٧,٧ خط/م فائق الدقة: ١٥,٤ خط/م
وحدة التغذية التلقائية بالمستندات	١٠ صفحات كحد أقصى (Letter/A4، ورق ٨٠ جم/م٢)
نظام التسجيل	تسجيل بالنقل الحراري
اللون النصفي (تدرج الرمادي)	٦٤ درجة
نظام الضغط	MR وMH و Sharp (H2)
سعة درج الورق (ورق ٦٠ – ٨٠ جم/م٢)	حوالي ٥٠ ورقة بحجم Letter/A4 (في درجة حرارة الغرفة. يجب ألا يتعدى أقصى ارتفاع لرزمة الورق الخط الموجود على الدرج) Legal: ٥ ورقات

*بناءً على ميثاق مخطط معايير شارب فيما يتعلق بالدقة القياسية في الوضع الخاص بشركة شارب. ولا يشمل ذلك الوقت المتطلب لإشارات البروتوكول (أي وقت ITU-T المرحلة C فقط).

شاشة العرض	شاشة عرض بلورية ١٦ رقماً
خط الهاتف المطلوب	شبكة الهواتف العامة المحوّلة
التوافق	وضع ITU-T (CCITT) G3
مقاس مستندات الإدخال	**التغذية التلقائية:** العرض: ١٤٨ إلى ٢١٦ مم الطول: ١٤٠ إلى ٢٩٧ مم **التغذية اليدوية:** العرض: ١٤٨ إلى ٢١٦ مم الطول: ١٤٠ إلى ٦٠٠ مم
العرض الفعال للمسح الضوئي	٢١٠ مم كحد أقصى
العرض الفعال للطباعة	٢١٠ مم كحد أقصى
التحكم في التباين	تلقائي/داكن قابل للتحديد
أوضاع الاستقبال	TEL/FAX (هاتف/فاكس)، وTEL(هاتف)، وFAX (فاكس)، وA.M. (رد آلي) (ملاحظة: الوضع A.M. مخصص لتوصيل جهاز الرد الآلي)
وظيفة النسخ	مفرد / متعدد (٩٩ نسخة/صفحة)
وظيفة الهاتف	نعم (لا يمكن استخدامها في حالة انقطاع التيار)
متطلبات الطاقة	٢٢٠-٢٤٠ فولت تيار متردد، ٥٠/٦٠ هرتز
درجة حرارة التشغيل	٥ - ٣٥° درجة مئوية
الرطوبة	٢٥ - ٨٥٪ رطوبة نسبية
استهلاك الطاقة	وضع الاستعداد: ٢,٥ واط الحد الأقصى: ١١٠ واط
الأبعاد (بدون المرفقات)	العرض: ٣٢٧ مم العمق: ١٩٣ مم الارتفاع: ١٦٣ مم
الوزن (بدون المرفقات)	حوالي ٢,٨ كيلو جرام

كجزء من سياسة التطوير المستمر التي تنتهجها، تحتفظ شركة شارب بحق إجراء أية تعديلات على التصميم أو المواصفاتٍ بهدف تطوير المنتج وذلك دون سابق إشعار. وتعتبر أرقام مواصفات الأداء الواردة قيماً اسمية لوحدات الإنتاج. تختلف القيم الفعلية بين جهاز وآخر.

معلومات أمان هامة

لا تقم بفك هذا الجهاز ولا تحاول القيام بأي إجراء لم يرد ذكره في هذا الدليل. ارجع في كل الأمور التي تتعلق بالخدمة إلى فريق الخدمة المؤهل.

لا تقم بتركيب أو استخدام الجهاز بالقرب من الماء، أو عندما تكون مبتلاً. على سبيل المثال، يجب عدم استخدام الجهاز بالقرب من حوض الاستحمام/الاغتسال أو حوض المطبخ أو مكان غسل الملابس أو في أي غرفة رطبة أو بالقرب من حمام سباحة. كما يجب مراعاة عدم سكب أية سوائل على المنتج.

قم بفصل الجهاز من مقبس الهاتف ثم من مأخذ التيار واستشر فني خدمة مؤهل في حالة حدوث الآتي:

- سكب سائل على الجهاز أو تعرض الجهاز للمطر أو الماء.
- انبعاث روائح أو دخان أو ضوضاء غريبة.
- تفكك أو تلف سلك التيار.
- سقوط الجهاز أو تلف الهيكل الخارجي.

لا تدع أي شئ يرتكز على سلك التيار، ولا تضع الجهاز في مكان قد يمر فيه البعض على السلك.

يجب توصيل هذا الجهاز بمصدر تيار ٢٢٠-٢٤٠ فولت، ٥٠/٦٠ هرتز موصّل بالأرضي (طرفين). سيؤدي توصيل الجهاز بأي نوع مصدر تيار آخر إلى تلفه.

لا تقم بإدخال أي نوع من الأجسام في الفتحات الموجودة بالجهاز. فمن الممكن أن يتسبب هذا في حريق أو صدمة كهربية. وفي حالة سقوط أي جسم داخل الجهاز ولا يمكنك إخراجه، افصل الجهاز واستشر فني خدمة مؤهل.

لا تضع هذا الجهاز على مسند أو حامل أو منضدة غير ثابتة. فمن الممكن أن يتسبب سقوط الجهاز في إحداث تلف بالغ به.

لا تقم أبداً بتركيب أسلاك الهاتف أثناء عاصفة برق.

لا تقم أبداً بتركيب مقبس الهاتف في الأماكن المبتله إلا أن يكون المقبس مصمم لذلك.

لا تقم أبداً بلمس أسلاك الهاتف أو الأطراف العارية إلا في حالة فصل خط الهاتف من الوصلة البينية للشبكة.

عليك أن تتوخى الحذر عند تركيب خطوط الهاتف أو تعديلها.

تجنب استخدام الهاتف (بخلاف أنواع الهاتف اللاسلكي) أثناء عاصفة برق. فهناك احتمال لحدوث صدمة كهربية من البرق.

لا تستخدم الهاتف للإبلاغ عن تسرب الغاز وأنت قريب من منطقة التسرب.

يجب تركيب مأخذ التيار بالقرب من الجهاز بحيث يسهل الوصول إليه.

جدول المحتويات

إطلالة على لوحة التشغيل ٦

١. التركيب ٩

قائمة محتويات العبوة ٩
الوصلات ١٠
تحميل الورق الحراري ١٤
تحميل ورق الطباعة ١٦
إدخال اسمك ورقم الفاكس ١٩
ضبط التاريخ والوقت ٢١
ضبط وضع الاستقبال ٢٣
ضبط مستوى الصوت ٢٤

٢. إرسال رسائل الفاكس ٢٦

المستندات القابلة للإرسال ٢٦
تحميل المستند ٢٧
ضبط الدقة والتباين ٢٨
إرسال فاكس بالاتصال العادي ٣٠
إرسال فاكس بالاتصال الآلي ٣١
إرسال فاكس من الذاكرة ٣٧

٣. استقبال الفاكسات ٣٩

استخدام وضع TEL/FAX (هاتف/فاكس) ٣٩
استخدام وضع A.M. (رد آلي) ٤٠
استخدام وضع FAX (فاكس) ٤١
استخدام وضع TEL (هاتف) ٤٢
إعدادات الاستقبال الاختيارية ٤٥
الاستقبال البديل في الذاكرة ٤٧

٤. النسخ ٤٨

٥. توصيل جهاز الرد الآلي ٥٠

توصيل جهاز الرد الآلي ٥٠
استخدام اتصال جهاز الرد الآلي ٥١
ضوابط وضع A.M. الاختيارية ٥٢

٦. وظائف خاصة ٥٦

إظهار رقم الطالب (يلزم الاشتراك بالخدمة) ٥٦
منع استقبال رسائل الفاكس غير المرغوبة ٦١
البولنج (طلب إرسال رسالة فاكس) ٦٢

٧. طباعة القوائم ٦٣

٨. الصيانة ٦٦

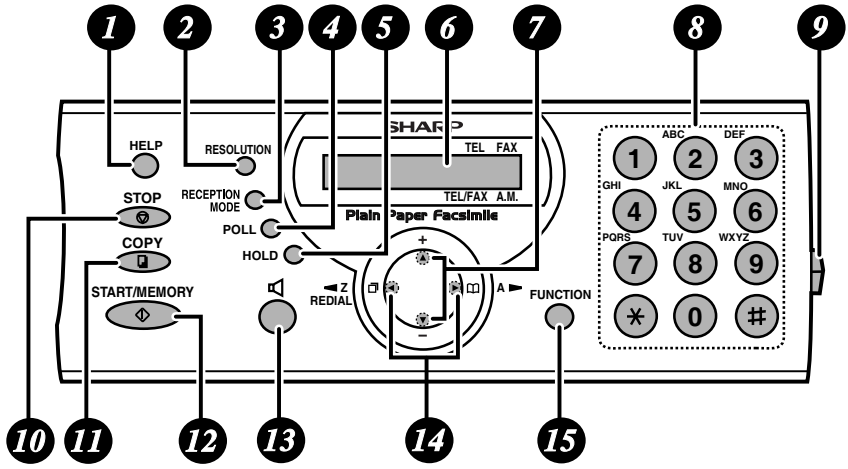
٩. استكشاف الأخطاء وإصلاحها ٦٩

المشاكل والحلول ٦٩
الرسائل والإشارات ٧٤
إزالة انحشار الورق ٧٧

دليل مرجعي سريع ٧٩

الفهرس ٨٠

إطلالة على لوحة التشغيل



1 مفتاح HELP (تعليمات)
اضغط على هذا المفتاح لطباعة قائمة التعليمات، كدليل مرجعي سريع لتشغيل جهاز الفاكس.

2 مفتاح RESOLUTION (الدقة)
أثناء وجود المستند في وحدة التغذية، اضغط على هذا المفتاح لضبط الدقة لإرسال الفاكسات أو للنسخ (الصفحة ٢٨).

3 مفتاح RECEPTION MODE (وضع الاستقبال)
اضغط على هذا المفتاح لاختيارٍ وضع الاستقبال (سيشير سهم على شاشة العرض إلى وضع الاستقبال المحدد حالياً، الصفحة ٢٣).

4 مفتاح POLL (السحب)
اضغط على هذا المفتاح بعد الاتصال بجهاز فاكس آخر لاستقبال مستند (تم تحميله مسبقًا في وحدة التغذية الخاصة بجهاز الفاكس الآخر) بدن مساعدة مشغل جهاز الفاكس الآخر (الصفحة ٦٢).

5 مفتاح HOLD (قيد الانتظار)
اضغط على هذا المفتاح لوضع الطرف الأخر قيد الانتظار أثناء المكالمة الهاتفية (الصفحة ٤٤).

6 شاشة العرض
تعرض رسائل ومطالبات لمساعدتك في تشغيل الجهاز.

7 **مفتاحا السهم لأعلى ولأسفل**
لتكبير/تصغير الضبط: عند عمل نسخة من أحد المستندات، اضغط على هذه المفاتيح لتحديد ضبط التكبير/التصغير (الصفحة ٤٨).
لضبط مستوى الصوت: عند عدم وجود مستندات في وحدة التغذية، اضغط على هذه المفاتيح لتغيير مستوى صوت السماعة الخارجية وذلك عندما يكون قد تم الضغط على مفتاح **SPEAKER (السماعة الخارجية)**، أو لتغيير مستوى صوت الجرس في أي وقت أخر (الصفحة ٢٤).
لضبط المفتاح FUNCTION (وظيفة): اضغط على هذين المفتاحين بعد الضغط على المفتاح **FUNCTION (وظيفة)** للتنقل خلال ضوابط FUNCTION MODE (وضع الوظيفة).

8 **مفاتيح الأرقام**
استخدم هذه المفاتيح للاتصال بالأرقام، وإدخال الأرقام والأحرف عند تخزين أرقام اتصال آلي.

9 **تحرير اللوحة**
اضغط على مفتاح التحرير هذا لفتح لوحة التشغيل.

10 **مفتاح STOP (إيقاف)**
اضغط على هذا المفتاح لإلغاء إحدى العمليات قبل اكتمالها.

11 **مفتاح COPY (نسخ)**
أثناء وجود مستند في وحدة التغذية، اضغط على هذا المفتاح لعمل نسخة من ذلك المستند (الصفحة ٤٨).

12 **مفتاح START/MEMORY (ابدأ/الذاكرة)**
اضغط على هذا المفتاح بعد الاتصال لبدء إرسال الفاكس (الصفحة ٣٠). اضغط على هذا المفتاح قبل الاتصال لإرسال فاكس من خلال الذاكرة (الصفحة ٣٧).

13 **مفتاح SPEAKER (السماعة الخارجية)**
اضغط على هذا المفتاح لسماع نغمات الفاكس والخط من خلال السماعة الخارجية عند إرسال مستند بالفاكس.

14 **مفتاحا السهمين الأيسر والأيمن**
أرقام الاتصال الآلي: عند إرسال فاكس أو إجراء مكالمة هاتفية، اضغط على هذه الأسهم للتنقل خلال أرقام الاتصال التلقائي (الصفحة ٣٤) وآخر رقم تم الاتصال به (إعادة الاتصال، الصفحة ٣٦).
ضوابط المفتاح FUNCTION (وظيفة):اضغط على مفتاح السهم الأيمن بعد التنقل باستخدام مفتاحي السهم لأعلى والسهم لأسفل لتحديد ضبط المفتاح **FUNCTION (وظيفة)**.

15 **مفتاح FUNCTION (وظيفة)**
اضغط على هذا المفتاح متبوعاً بمفاتيح الأسهم لاختيار الضوابط والوظائف الخاصة.

مراقبة المحادثات الهاتفية

أثناء التحدث من خلال السماعة، يمكنك الضغط على للسماح لطرف ثالث بسماع المحادثة من خلال السماعة الخارجية. (لقفل السماعة الخارجية، اضغط على المفتاح مرة أخرى.)

لضبط مستوى صوت السماعة الخارجية أثناء مراقبة المحادثة، اضغط على لرفع مستوى الصوت أو لخفضه (يعود ضبط مستوى الصوت إلى المستوى المنخفض في كل مرة يتم فيها وضع السماعة).

لاحظ أنه **لا يمكن استخدام السماعة الخارجية للتحدث**، فهي للاستماع فقط.

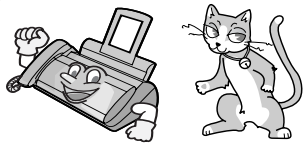
لتجنب حدوث صدى صوت (صوت مرتفع)، تأكد من إيقاف تشغيل السماعة الخارجية (اضغط على مرة أخرى) قبل وضع السماعة.

١. التركيب

قائمة محتويات العبوة

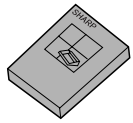
تأكد من وجود كافة العناصر التالية قبل البدء في عملية التركيب.

إذا كان أي مما يلي مفقوداً، فاتصل بالموزع أو تاجر التجزئة.

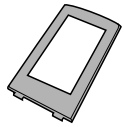


التروس (٢)

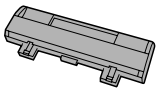
الورق الحراري



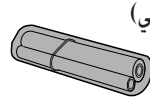
مسند درج الورق



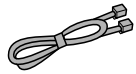
درج الورق



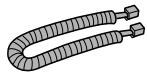
(بكرة التشغيل الأولي)



سلك خط الهاتف

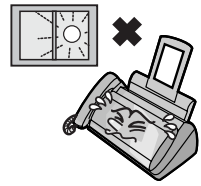


سلك سماعة اليد

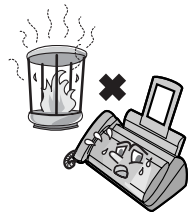


سماعة اليد

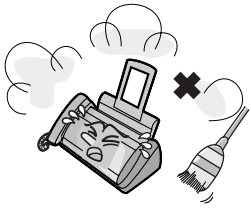
نقاط يجب أخذها بالاعتبار أثناء عملية الإعداد



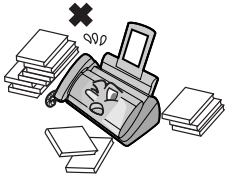
لا تضع الجهاز في ضوء الشمس المباشر.



لا تضع الجهاز بالقرب من مدفئة أو مكيف هواء.



ضع الجهاز بعيداً عن الأتربة.



اترك المنطقة المحيطة بالجهاز نظيفة وخالية.

حول التكثيف

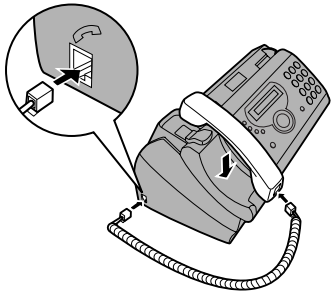
في حالة نقل الجهاز من مكان بارد إلى آخر دافئ، قد يحدث تكثيف للرطوبة على زجاج المسح الضوئي مما يعوق المسح الضوئي السليم للمستندات عند إرسالها. وللتخلص من التكثيف، قم بتشغيل التيار الكهربي وانتظر لمدة ساعتين تقريبًا قبل استخدام الجهاز.

الوصلات

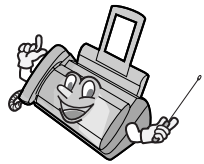
توصيل سماعة اليد

صل سماعة اليد كما هو موضح وضعها على الحامل المخصص لها.

- طرفا سلك سماعة اليد متماثلان تماماً. لذا يمكن توصيل أي منهما في أي من المقبسين.



تأكد من توصيل سلك سماعة اليد بالمقبس الذي يوجد عليه رمز سماعة اليد والموجود على جانب الجهاز!

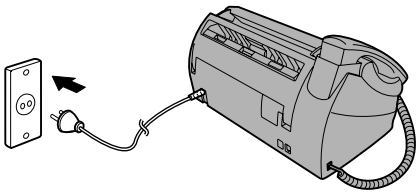


استخدم سماعة اليد لإجراء المكالمات الهاتفية العادية، أو لإرسال الفاكسات واستقبالها يدوياً.

توصيل سلك التيار

صل سلك التيار بمأخذ تيار متردد ٢٢٠-٢٤٠ فولت، ٥٠/٦٠ هرتز موصّل بمصدر أرضي (طرفين).

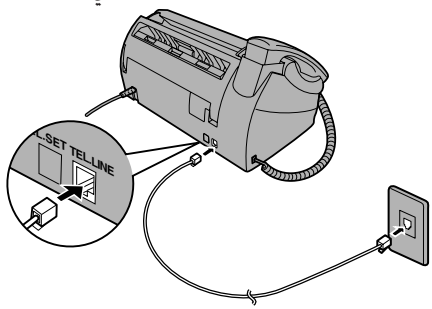
- عند فصل الفاكس، افصل سلك خط الهاتف قبل فصل سلك التيار من المأخذ.
- تحذير: يجب تركيب مأخذ التيار بالقرب من الجهاز على أن يكون من السهل الوصول إليه.



هذا الجهاز غير مزود بمفتاح تشغيل/إيقاف للطاقة، لذا فإنه يتم تشغيل التيار وفصله عن طريق توصيل سلك التيار وفصله من مأخذ التيار.

توصيل سلك خط الهاتف

أدخل أحد طرفي سلك الهاتف في المقبس الموجود بمؤخرة الجهاز والموجود عليه علامة **TEL. LINE**. (خط التليفون) أدخل الطرف الآخر في مقبس الهاتف بالحائط.



ضبط وضع الاتصال:

جهاز الفاكس مضبوط على وضع الاتصال بالنغمة إذا كنت تستخدم خط هاتف يعمل بنظام الاتصال بالنبض، فيجب ضبط جهاز الفاكس للعمل بهذا النظام. اضغط على المفاتيح في لوحة التشغيل كما يلي

١ **اضغط على FUNCTION مرة واحدة و ▲ مرة واحدة.**

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيار)

٢ **اضغط على ► مرة واحدة و ▼ ثلاث مرات.**

DIAL MODE ▲▼
(وضع الاتصال)

٣ **اضغط على ► مرة واحدة.**

1=TONE
(١=نغمي)

٤ **لتحديد الاتصال بالنغمة، اضغط على 1. لتحديد الاتصال بالنبض، اضغط على 2 إذا كنت في إحدى دول المجموعة ١ أو اضغط على 3 إذا كنت في إحدى دول المجموعة ٢.**

- دول المجموعة ١: إيران، السعودية، مصر، اليمن، الكويت، غرب إفريقيا، الهند، الفليبين.
- دول المجموعة ٢: قطر، البحرين، عمان، الإمارات، تونس، المغرب، الأردن

تعرض الشاشة التحديد الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
PSEUDO RING ▲▼
(رنة مزيفة)

٥ **اضغط على STOP للخروج**

تعليقات:

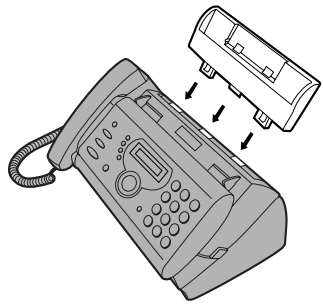
- جهاز الفاكس غير مصمم للاستخدام على خط هاتف مزود بخاصية انتظار المكالمات أو تحويل المكالمات أو مع غيرها من الخدمات الخاصة الأخرى التي توفرها شركة الهاتف التي تتعامل معها. وإذا حاولت استخدام جهاز الفاكس مع إحدى هذه الخدمات، فقد تواجه بعض المشاكل أثناء إرسال واستقبال رسائل الفاكس.
- إن جهاز الفاكس غير متوافق مع أنظمة الهواتف الرقمية.
- إذا كانت منطقتك تتعرض كثيرا للبرق أو تغيرات فجائية في التيار الكهربي، فإننا ننصح بتركيب أجهزة حماية ضد التغير المفاجئ في التيار الكهربي وخط الهاتف. يمكن شراء أجهزة الحماية ضد التغير المفاجئ من الموزع المعتمد أو من المحلات المتخصصة في بيع مستلزمات الهواتف.

نقل جهاز الفاكس وإعادة التوصيل

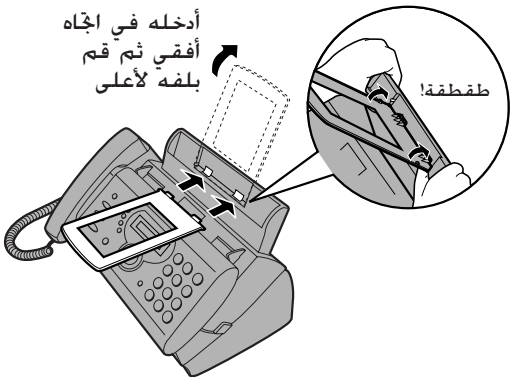
إذا كان من الضروري نقل جهاز الفاكس إلى موقع جديد، فافصل سلك خط الهاتف أولاً قبل فصل سلك التيار. وعند إعادة التوصيل، فمن الضروري توصيل سلك التيار قبل توصيل سلك خط الهاتف.

تركيب درج الورق ومسند درج الورق

قم بتركيب درج الورق



قم بتركيب مسند درج الورق



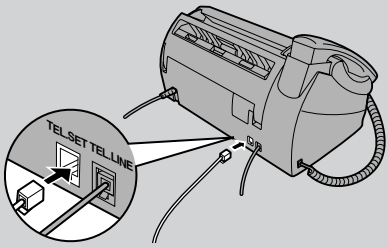
ملاحظة: لمسند درج الورق جانب علوي وآخر سفلي. فإذا لم تتمكن من إدخال السنتين في الفتحتين، اقلب المسند.

الهاتف الفرعي (اختياري)

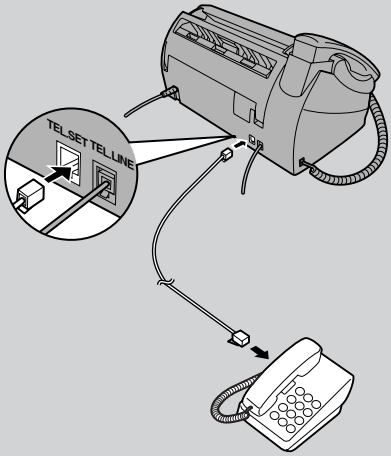
يمكنك توصيل هاتف فرعي في مقبس **TEL، SET** بمؤخرة الفاكس، إذا رغبت في ذلك.

♦ لتوصيل جهاز الرد الآلي بجهاز الفاكس، انظر الصفحة ٥٠.

١ انزع الغطاء الذي يغطي مقبس TEL، SET.



٢ صل خط الهاتف الفرعي بمقبس TEL، SET.

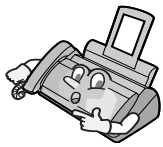


تحميل الورق الحراري

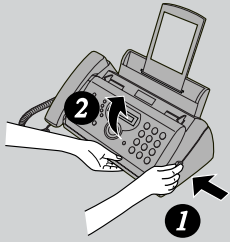
يستخدم جهاز الفاكس بكرة من الورق الحراري لطباعة النصوص والصور. ويقوم رأس الطباعة في الجهاز بتعريض هذا الورق للحرارة لنقل الحبر إلى الورق. اتبع الخطوات التالية لتحميل الورق أو استبداله.

بكرة التشغيل الأولي المرفقة مع جهاز الفاكس يمكنها طباعة ما يقرب من ١٥٠ صفحة مقاس A4.

عند استبدال الورق الحراري، استخدم بكرة الورق الحراري SHARP **FO-9CR**. يمكن للبكرة الواحدة أن تطبع ما يقرب من ١٨٠ صفحة مقاس A4.

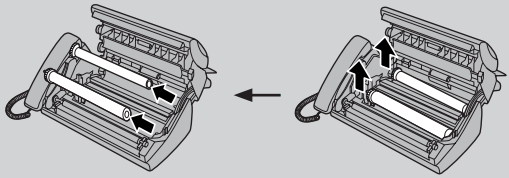


١ **أخرج الورق من درج الورق وافتح لوحة التشغيل (اضغط على ❶).**

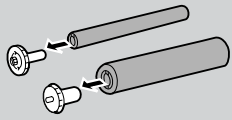


إذا كنت تقوم بتحميل الورق الحراري لأول مرة، فانتقل إلى الخطوة رقم ٤.

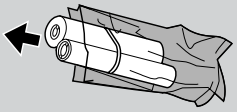
٢ **اخرج الورق المستهلك و البكرة الفارغة.**



٣ **أخرج الترسين ذوي اللون الأخضر من البكرتين.**
لا تتخلص من هذين الترسين ذوي اللون الأخضر!

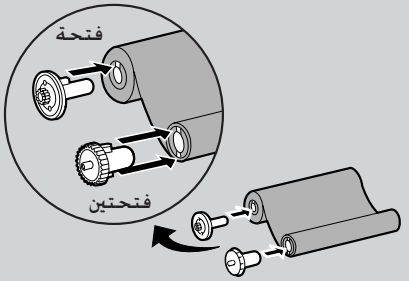


٤ اخرج بكرة الورق الحراري الجديدة من غلافها.



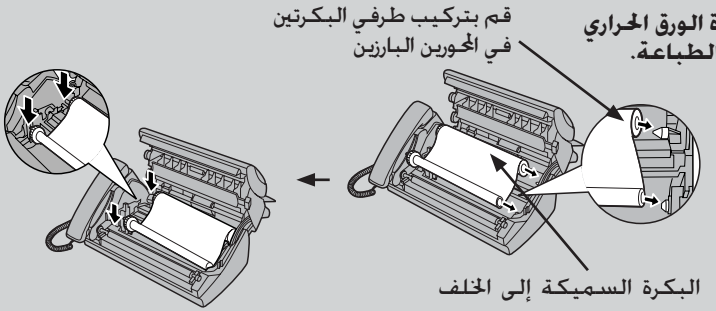
- اقطع الشريط الماسك للبكرتين معاً.

٥ قم بتركيب الترسين ذوي اللون الأخضر.

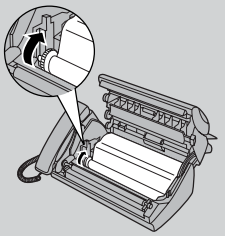


تأكد أن الترسين قد أدخلا بإحكام في الفتحتين الموجودتين بطرفي البكرتين.

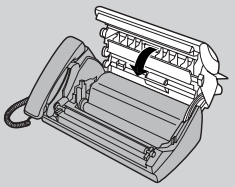
٦ ادخل بكرة الورق الحراري في وحدة الطباعة.



٧ لفّ الترس الأمامي كما هو موضح حتى تشدّ الورق الحراري.



٨ أغلق لوحة التشغيل (اضغط على الجانبين لأسفل للتأكد من استقرارهما في مكانهما).

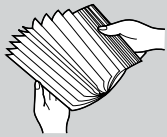


تحميل ورق الطباعة

يمكن تحميل حتى٥٠ ورقة، مقاس Letter أو A4 (أو ٥ ورقات مقاس Legal)، أو ورق وزن ٦٠-٨٠ جم/م٢ في درج الورق (في درجة حرارة الغرفة. يجب ألا يتجاوز ارتفاع الورق الخط الموجود على الدرج).

ملاحظة: إذا كنت تريد استخدام ورق مقاس Letter، فأزل موجه ورق A4 من الجانب الأيمن لدرج الورق.

١ قم بتهوية رزمة الورق، ثم قم بتسوية الحواف على سطح مستو لتسوية الورق. تأكد أن حواف رزمة الورق متساوية.



٢ أدخل رزمة الورق في الدرج، بحيث يكون الوجه الذي ستطبع عليه لأسفل.

- إذا كان هناك ورق متبقّ في الدرج، فأخرجه وضعه في رزمة واحدة مع الورق الجديد.
- تأكد من تحميل الورق بطريقة صحيحة بحيث تتم الطباعة على الوجه **المخصص لذلك** من الورق. فقد تؤدي الطباعة على الوجه الآخر إلى رداءة جودة المواد المطبوعة.
- **قم بتحميل الورق برفق في درج الورق.**
- **لا تدفع الورق بقوة داخل فتحة التغذية.**

ملاحظة: لا تستخدم ورقاً سبق الطباعة عليه أو ورقا مجعداً.

ملاحظة: إذا عرضت شاشة العرض في أي وقت الرسائل البديلة الموجودة على اليسار، فتحقق من ورق الطباعة. إذا كان الدرج فارغا، فأضف ورقًا. أما إذا كان هناك ورق بالدرج، فأخرج الدرج ثم أدخله مرة أخرى.

بعد الانتهاء، اضغط على START/MEMORY.

ADD PAPER &

(أضف ورقًا ثم)

↓ ↑

PRESS START KEY

(أضف ورقًا ثم)

ضبط مقاس الورق

تم ضبط جهاز الفاكس في المصنع لملائمة مقاس الفاكسات التي يستقبلها لاستعمال ورق مقاس A4. فإذا قمت بتحميل ورق مقاس Letter أو Legal، فإنه يجب تغيير ضبط مقاس الورق إلى LETTER أو LEGAL.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة و ▲ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيار)

٢ اضغط على ► مرة واحدة و ▲ مرتين.

PAPER SIZE SET ▲▼
(ضبط مقاس الورق)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1:LETTER ▲▼

٤ حدد مقاس الورق:
LETTER: (1) **LEGAL:** (2) **A4:** (3)

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
COPY CUT-OFF ▲▼
(خرج النسخ)

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

ضبط تباين الطباعة

تم ضبط جهاز الفاكس في المصنع ليطبع بالتباين العادي. يمكنك، إذا أردت، تغيير ضبط تباين الطباعة إلى LIGHT (خفيف).

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة و ▲ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيار)

٢ اضغط على ► مرة واحدة و ▲ ثلاث مرات.

PRINT CONTRAST ▲▼
(تباين الطباعة)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1:NORMAL ▲▼
(عادي)

٤ حدد تباين الطباعة:
NORMAL (عادي): 1 LIGHT (خفيف): 2

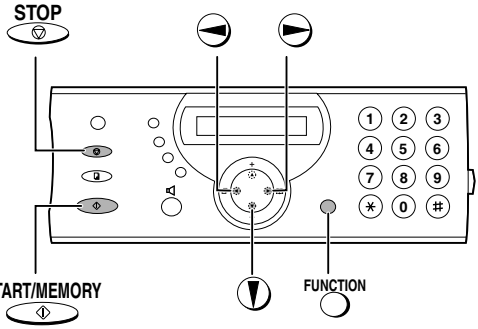
تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
PAPER SIZE SET ▲▼
(ضبط مقاس الورق)

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

إدخال اسمك ورقم الفاكس

قبل إمكان البدء في إرسال الفاكسات، يجب إدخال اسمك ورقم الفاكس (الهاتف) الخاص بك. يجب أيضا ضبط التاريخ والوقت.

بمجرد إدخال هذه البيانات، فإنها ستظهر تلقائياً بأعلى كل صفحة فاكس تقوم بإرسالها.



١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة و ▼ مرتين.

شاشة العرض:
ENTRY MODE ◀▶
(وضع الإدخال)

٢ اضغط على ► مرة واحدة.

OWN NUMBER SET ◀▶
(ضبط الرقم الخاص)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

ENTER FAX #
(إدخال رقم الفاكس)

٤ أدخل رقم الفاكس بالضغط على مفاتيح الأرقام (بحد أقصى ٢٠ رقما).

- لإدخال مسافة بين الأرقام، اضغط على (#). لإدخال "+"، اضغط على (*).
- لمسح خطأ، اضغط على .

٥ اضغط على START/MEMORY لإدخال رقم الفاكس في الذاكرة.

٦ أدخل اسمك بالضغط على مفاتيح الأرقام لكل حرف كما هو موضح في الشكل التالي. يمكن إدخال ٢٤ حرفًا كحد أقصى.

مثال: 7 ► 777 2 44 7777 = SHARP

SPACE = (1)	G = (4)	N = (6)(6)	U = (8)(8)
A = (2)	H = (4)(4)	O = (6)(6)(6)	V = (8)(8)(8)
B = (2)(2)	I = (4)(4)(4)	P = (7)	W = (9)
C = (2)(2)(2)	J = (5)	Q = (7)(7)	X = (9)(9)
D = (3)	K = (5)(5)	R = (7)(7)(7)	Y = (9)(9)(9)
E = (3)(3)	L = (5)(5)(5)	S = (7)(7)(7)(7)	Z = (9)(9)(9)(9)
F = (3)(3)(3)	M = (6)	T = (8)	

- لإدخال حرفين متتاليين يتطلبان نفس المفتاح، اضغط على ► بعد إدخال الحرف الأول.
- لمسح خطأ، اضغط على .
- لإدخال حرف إنجليزي صغير، اضغط مع الاستمرار على مفتاح الحرف حتى يظهر الحرف الصغير. لإدخال أحد الرموز التالية، اضغط على (#) أو (*) بشكل متكرر:

. / ! " # $ % & ' ( ) * + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { | } → ←

٧ اضغط على START/MEMORY.

شاشة العرض:

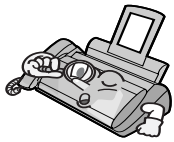
DATE&TIME SET

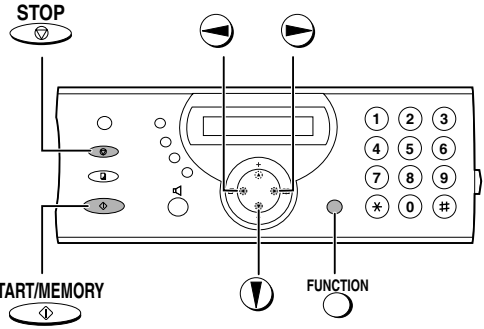
(ضبط الوقت والتاريخ)

٨ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

ضبط التاريخ والوقت

يظهر التاريخ والوقت في شاشة العرض ويُطبعان أعلى كل صفحة تقوم بإرسالها. اضبط التاريخ والوقت كما هو موضح أدناه.





١ **اضغط على FUNCTION مرة واحدة و ▼ مرتين.**

شاشة العرض:

ENTRY MODE ◆▶

(وضع الإدخال)

٢ **اضغط على ▶ مرة واحدة و ▼ مرة واحدة.**

DATE&TIME SET ◆▶

(ضبط الوقت والتاريخ)

٣ **اضغط على ▶ مرة واحدة.**

يظهر التاريخ المضبوط حاليًا (مثال):

DATE 15-08-2004

(التاريخ 15-08-2004)

٤ **أدخل عدداً مكوناً من رقمين ليمثل اليوم (من "01" إلى "31").**

مثال: اليوم الخامس (0) (5) ←

DATE 05-08-2004

(التاريخ 05-08-2004)

- لتصحيح خطأ، اضغط على ◀ لتحريك المؤشر للخلف لمكان الخطأ ثم أدخل الرقم الصحيح.

٥ أدخل عدداً مكوناً من رقمين ليمثل الشهر ("01" لينايرو"02" لفبراير و"12" لديسمبر وهكذا).

مثال: يناير (0) (1) ← DATE 05-01-2004

(التاريخ ٠٥-٠١-٢٠٠٤)

٦ أدخل العام (يتكون من ٤ أرقام).

مثال: 2004 (2) (0) (0) (4) ← TIME 12:19

(الوقت ١٢:١٩)

٧ أدخل رقمًا مكونًا من خانتين ليمثل الساعة (من "00" إلى "23") ورقم مكون من خانتين ليمثل الدقائق (من "00" إلى "59").

مثال: 9:25 (0) (9) (2) (5) ← 05-JAN 09:25

(٥- يناير ٠٩:٢٥)

٨ اضغط على START/MEMORY لبدء تشغيل الساعة. ← ANTI JUNK # ▲▼

(رقم غير مرغوب فيه)

٩ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

ضبط وضع الاستقبال

يحتوي جهاز الفاكس على أربعة أوضاع لاستقبال الفاكسات الواردة:

وضع **FAX** (فاكس):
اختر هذا الوضع عندما تريد إستقبال الفاكسات فقط على خط الهاتف الخاص بك. سيقوم جهاز الفاكس تلقائياً بالرد على كل المكالمات واستقبال الفاكسات الواردة.

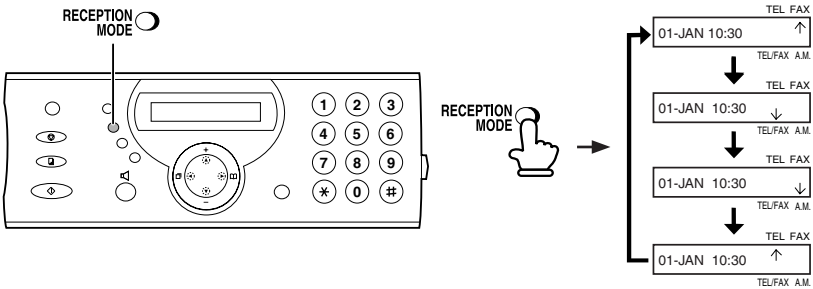
وضع **TEL** (هاتف)
هذا هو الوضع الأنسب لاستقبال المكالمات الهاتفية. وبالإمكان أيضا استقبال الفاكسات. ولكن يجب الرد أولاً على جميع المكالمات عن طريق رفع سماعة جهاز الفاكس أو هاتف فرعي متصل بنفس الخط.

وضع **TEL/FAX** (هاتف/فاكس)
يعتبر هذا الوضع مناسبًا لاستقبال الفاكسات والمكالمات الصوتية على حد سواء. فعند استقبال مكالمة، سيقوم الفاكس باكتشاف ما إذا كانت مكالمة صوتية (بما في ذلك الفاكسات المرسلة من خلال الاتصال اليدوي) أو أنها فاكس مرسل من خلال الاتصال الآلي. فإذا كانت مكالمة صوتية، فسيصدر الفاكس صوت نغمة رنين مميزة لتنبيهك حتى ترد. أما إذا كانت فاكسًا يتم إرساله إليك بالاتصال الآلي، فسيبدأ الاستقبال تلقائيا.

وضع **.A.M (رد تلقائي)**:
استخدم هذا الوضع فقط في حالة توصيل جهاز الرد الآلي بجهاز الفاكس (انظر الفصل الخامس). حدد هذا الوضع عند السفر لاستقبال المكالمات الصوتية على جهاز الرد الآلي والفاكسات على جهاز الفاكس.

ضبط وضع الاستقبال

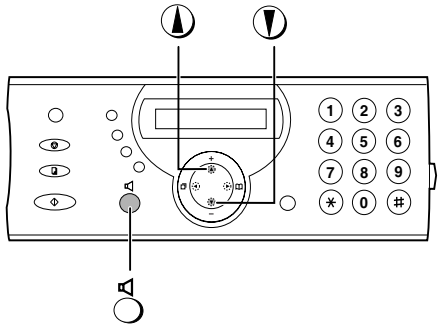
اضغط على RECEPTION MODE حتى يشير السهم في شاشة العرض إلى الوضع المطلوب.



لمزيد من المعلومات حول استقبال الفاكسات في أوضاع الفاكس والهاتف والهاتف/الفاكس، انظر الفصل الثالث "استقبال الفاكسات" (الصفحة ٣٩). لمزيد من المعلومات حول وضع الرد الآلي، انظر الفصل الخامس.

ضبط مستوى الصوت

يمكنك ضبط مستوى صوت السماعة الخارجية والجرس باستخدام مفتاحي السهم لأعلي والسهم لأسفل.



السماعة الخارجية

١ اضغط على .

٢ **اضغط على أو حتى يظهر مستوى الصوت المطلوب على شاشة العرض.**

- اضغط على مرة أخرى لإيقاف تشغيل السماعة الخارجية.

SPEAKER: HIGH
(مرتفع)

SPEAKER: MIDDLE
(متوسط)

SPEAKER: LOW
(منخفض)

الجرس

١ **اضغط على ▲ أو ▼.**

(تأكد أنه لم يتم الضغط على ولم يتم تحميل مستند في وحدة التغذية).

- سيرن الجرس مرة واحدة على المستوى المحدد. وسيظهر التاريخ والوقت على الشاشة مرة أخرى.

شاشة العرض:

RINGER: HIGH

(الجرس مرتفع)

↕

RINGER: MIDDLE

(الجرس متوسط)

↕

RINGER: LOW

(الجرس منخفض)

↕

RINGER: OFF OK ?

(إيقاف التشغيل موافق؟)

٢ **إذا كنت قد حددت RINGER OFF OK?.**

اضغط على START/MEMORY.

ملاحظة: عند ضبط وضع الاستقبال على TEL (هاتف)، سيظل الجرس يصدر النغمة بمستوى الصوت LOW (منخفض) في حالة إيقاف تشغيله.

٢. إرسال رسائل الفاكس

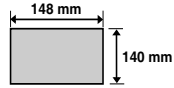
المستندات القابلة للإرسال

المقاس والوزن

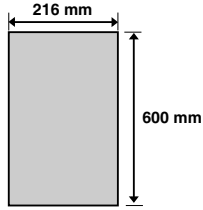
يعتمد مقاس ووزن المستندات التي يمكن تحميلها في وحدة التغذية على ما إذا كنت تقوم بتحميل صفحة واحدة في كل مرة أم عدة صفحات دفعة واحدة.

تحميل صفحة واحدة في كل مرة:

الحد الأدنى للمقاس

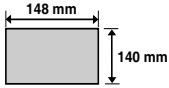


الحد الأقصى للمقاس

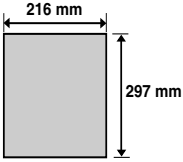


تحميل حتى ١٠ صفحات دفعة واحدة:

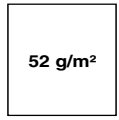
الحد الأدنى للمقاس



الحد الأقصى للمقاس



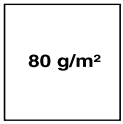
الحد الأدنى للوزن



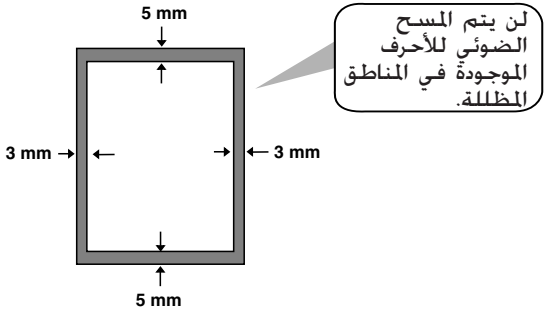
الحد الأقصى للوزن

الحد الأدنى للوزن

الحد الأقصى للوزن



ملاحظة: لن يتم المسح الضوئي للحروف أو الرسومات الموجودة على حواف المستند.



قيود أخرى

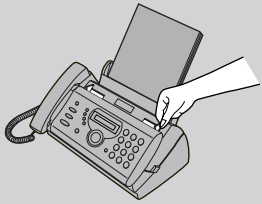
- لا يستطيع الماسح الضوئي التعرف على الحبر الأصفر أو الأصفر المخضر أو الأزرق الفاتح.
- يجب أن يكون الحبر والصمغ وسائل التصحيح على المستندات جافًا قبل مروره في وحدة التغذية بالمستندات.
- يجب إزالة جميع مشابك الورق والدبابيس من المستندات قبل تحميلها في وحدة التغذية. فقد يؤدى عدم نزعها إلى إتلاف الجهاز.
- يجب تصوير المستندات التي يوجد بها وصلات أو أشرطة لاصقة أو المستندات الممزقة أو التي يقل مقاسها عن الحد الأدنى أو التي لها ظهر من الكربون أو تلك التي تتلطخ بسهولة أو ذات السطح المنزلق. ثم تحميل النسخة في وحدة التغذية بالمستندات.

تحميل المستند

يمكن وضع حتى ١٠ صفحات في وحدة التغذية بالمستندات في كل مرة. ويتم تلقيم الصفحات تلقائياً في الجهاز بدءًا من الصفحة السفلي.

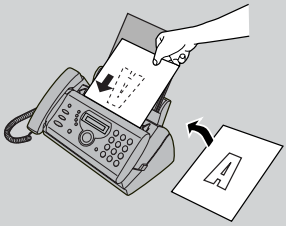
- إذا اردت إرسال أو نسخ أكثر من ١٠ صفحات، ضع الصفحات الإضافية بحرص ورفق فى وحدة التغذية بالمستندات قبل انتهاء المسح الضوئى لآخر صفحة مباشرة. لا تحاول دفعهم بقوة، لأن ذلك ربما يؤدى إلى حدوث تغذية مزدوجة أو إلى انحشار الورق بالداخل.
- إذا كان المستند يتكون من عدة صفحات كبيرة أو سميكة ما يحتم تحميلها صفحة تلو الأخرى، فادخل كل صفحة في وحدة التغذية بالمستندات أثناء إجراء المسح الضوئي للصفحة السابقة. وادخل الصفحات برفق لتجنب حدوث تغذية مزدوجة.

١ **اضبط موجّهات المستندات مع عرض المستند الخاص بك.**



٢ **ادخل المستند في وحدة التغذية على أن يكون اتجاه وجهه للأسفل. يجب إدخال الحافة العلوية للمستند في وحدة التغذية أولاً.**

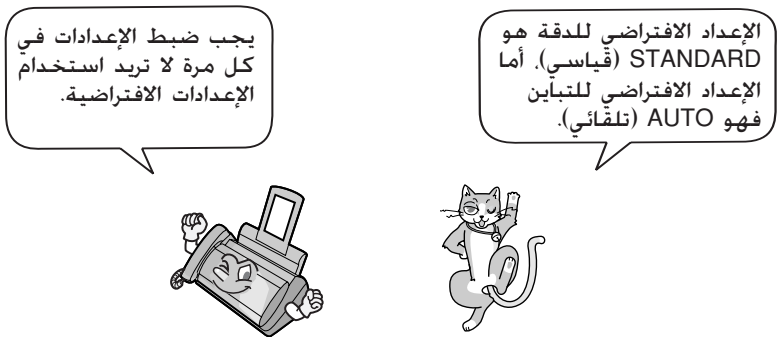
- ستظهر الرسالة READY TO SEND (جاهز للإرسال) علي شاشة العرض.



٣ اضبط إعدادات الدقة و/أو التباين كما هو مبين في "الدقة والتباين" أدناه, ثم اتصل بجهاز الفاكس الذي سترسل إليه رسالتك كما هو مبين في صفحة ٣٠.

ضبط الدقة والتباين

يمكنك، إن رغبت، ضبط الدقة والتباين قبل إرسال المستند.


الإعداد الافتراضي للدقة هو STANDARD (قياسي). أما الإعداد الافتراضي للتباين فهو AUTO (تلقائي).
يجب ضبط الإعدادات في كل مرة لا تريد استخدام الإعدادات الافتراضية.

ملاحظة: إعدادات الدقة والتباين ذات تأثير على عملية إرسال المستندات فقط. وليس لها أثر على استقبال المستندات.

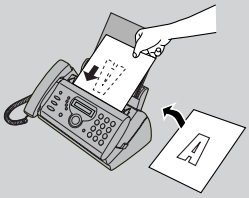
إعدادات الدقة

STANDARD (قياسي)	استخدم الإعداد STANDARD (قياسي) للمستندات العادية. حيث يضمن هذا الإعداد أسرع طريقة للإرسال وأقلها تكلفة.
FINE (دقيق)	استخدم الإعداد FINE (دقيق) للمستندات التي تحتوي على أحرف صغيرة أو رسومات دقيقة.
SUPER FINE (فائق الدقة)	استخدم الإعداد SUPER FINE (فائق الدقة) للمستندات التي تحتوي على أحرف صغيرة جداً أو رسومات بالغة الدقة.
HALF TONE (لون نصفي)	استخدم الإعداد HALF TONE (لون نصفي) للصور الفوتوغرافية والرسوم التوضيحية. وينسخ الأصل بأربع وستين درجة من ظلال اللون الرمادي.

إعدادات التباين

AUTO (تلقائي)	استخدم AUTO (تلقائي) للمستندات العادية.
DARK (داكن)	استخدم DARK (داكن) للمستندات الباهتة.

١ قم بتحميل المستند (المستندات).

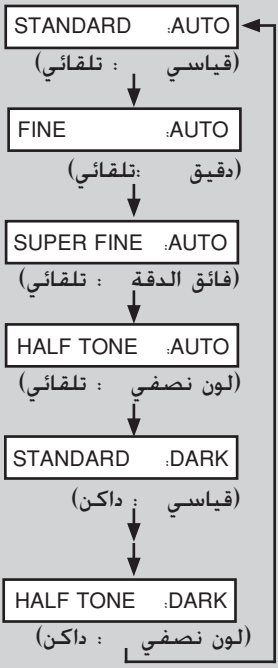


- يجب تحميل المستند قبل ضبط الدقة والتباين.

٢ اضغط على RESOLUTION مرة واحدة أو عدة مرات حتى تظهر إعدادات الدقة والتباين المطلوبة على شاشة العرض.

- عند التنقل خلال قائمة إعدادات الدقة للمرة الأولى، يظهر ضبط التباين إعداد التباين AUTO (تلقائي) بجانب كل إعداد من إعدادات الدقة. عند التنقل خلال قائمة الإعدادات للمرة الثانية، يظهر إعداد التباين DARK (داكن).

شاشة العرض:



ملاحظة: لإرسال المستندات بإعداد الدقة SUPER FINE (فائق الدقة)، يجب أن يتوفر هذا الإعداد في جهاز الفاكس المتلقّي لرسالتك. فإن لم يتوفر ذلك، ينتقل الجهاز تلقائياً إلى أفضل إعداد متوفر يلي ذلك.

إرسال فاكس بالاتصال العادي

في الاتصال العادي (Normal Dialling)، ارفع السماعة (أو اضغط على) واطلب الرقم بالضغط على مفاتيح الأرقام.

- إذا رد عليك شخص ما، يمكنك التحدث معه من خلال السماعة قبل إرسال الفاكس. (عند الضغط على ، يجب التقاط السماعة لإجراء الحديث.)
- يسمح لك الاتصال العادي بالاستماع إلي الخط والتأكد من رد جهاز الفاكس الآخر.

١ قم بتحميل المستند (المستندات).

- إن شئت، اضغط على RESOLUTION لضبط إعداد الدقة و/أو التباين.

٢ ارفع السماعة واضغط على . استمع إلي نغمة الاتصال.

٣ اطلب رقم جهاز الفاكس المُتلقِي بالضغط علي مفاتيح الأرقام.

٤ انتظر حتى يحدث اتصال. وبناءًا علي ضبط جهاز الفاكس المُتلقِي، ستسمع إما نغمة فاكس أو سيرد الطرف الآخر.

- في حالة رد الطرف الآخر، اطلب منه أن يضغط علي مفتاح Start (ابدأ) الخاص بجهازه (إذا كنت قد ضغطت علي ، ارفع السماعة للتحدث معه). سيعمل هذا علي إصدار جهاز الفاكس المُتلقِي نغمة فاكس.

٥ عند سماع نغمة الفاكس، اضغط على START/MEMORY. ضع السماعة.

- إذا تمت عملية الإرسال بنجاح، فسيطلق الفاكس صفارة واحدة.
- في حالة حدوث خطأ، سيطلق الفاكس ثلاثة صفارات ويطبع تقرير بالعملية ليُخبرك بالمشكلة (انظر صفحة ٦٤).

ملاحظة:

في حالة عدم نجاح الإرسال وظهور عبارة DOCUMENT JAMMED (يوجد مستند محشور) علي الشاشة، أخرج المستند كما هو موضح في صفحة ٧٧.

إرسال فاكس بالاتصال الآلي

يمكنك تخزين حتى ٣٠ رقم فاكس أو هاتف بالجهاز وذلك للاتصال الآلي.

- يتم الاتصال بأرقام الاتصال الآلي بالضغط على ▶ حتى يظهر الرقم المطلوب على الشاشة، ثم على START/MEMORY.

تخزين أرقام الفاكس أو الأرقام الهاتفية للاتصال الآلي

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▶ مرة واحدة.

شاشة العرض:
<NEW NUMBER>
(<الرقم الجديد>)

٢ اضغط على ▶ مرة واحدة.

ENTER FAX #
(أدخل رقم الفاكس)

٣ أدخل رقم الفاكس أو الرقم الصوتي بالضغط علي مفاتيح الأرقام. يمكن إدخال ٣٢ حرف كحد أقصى. (ملاحظة: لا يمكن إدخال مسافة.)

- لمسح خطأ، اضغط على .
- إذا لزم الأمر إدخال مسافة بين أي من الأرقام للوصول إلي خدمة خاصة أو خط خارجي، فاضغط على FUNCTION. تظهر المسافة علي شكل واصلة (ثانيتين لكل مسافة). يمكن إدخال عدة مسافات في السطر الواحد.

٤ اضغط على START/MEMORY.

٥ أدخل الاسم بالضغط على مفاتيح الأرقام لكل حرف كما هو موضح في الشكل التالي. يمكن إدخال ١٥ حرف كحد أقصى. إذا كنت لا ترغب في إدخال اسم، فانتقل مباشرة إلي الخطوة ٦.

مثال: 7 ⏵ 777 2 44 7777 = SHARP

SPACE = (1)	G = (4)	N = (6)(6)	U = (8)(8)
A = (2)	H = (4)(4)	O = (6)(6)(6)	V = (8)(8)(8)
B = (2)(2)	I = (4)(4)(4)	P = (7)	W = (9)
C = (2)(2)(2)	J = (5)	Q = (7)(7)	X = (9)(9)
D = (3)	K = (5)(5)	R = (7)(7)(7)	Y = (9)(9)(9)
E = (3)(3)	L = (5)(5)(5)	S = (7)(7)(7)(7)	Z = (9)(9)(9)(9)
F = (3)(3)(3)	M = (6)	T = (8)	

- لإدخال حرفين متتاليين موجودين على نفس المفتاح، اضغط على ⏵ بعد إدخال الحرف الأول.
- لإدخال حرف إنجليزي صغير، اضغط مع الاستمرار على مفتاح الحرف حتى يظهر الحرف الصغير. لإدخال أحد الرموز التالية، اضغط على (#) أو (*) بشكل متكرر:

. / ! " # $ % & ' ( ) * + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { | } → ←

٦ اضغط على START/MEMORY.

شاشة العرض:

<NEW NUMBER>

(<الرقم الجديد>)

٧ ارجع إلى الخطوة ٢ لتخزين رقم آخر، أو اضغط على STOP للرجوع إلي عرض التاريخ والوقت.

ملاحظة: يستخدم جهاز الفاكس بطارية من نوع الليثيوم للاحتفاظ بأرقام الاتصال الآلي وأي معلومات مبرمجة أخرى في الذاكرة عند فصل التيار. يتم استهلاك البطارية بشكل أساسي عند فصل التيار. مع فصل التيار بشكل مستمر، يستمر عمر البطارية إلي ما يقرب من ٥ أعوام. في حالة تلف البطارية، قم باستبدالها من الموزع المعتمد أو تأجر التجزئة. لا تحاول استبدالها بنفسك.

تعديل أرقام الاتصال الآلي ومسحها

إذا كنت ترغب في إحداث تغيرات في رقم اتصال آلي تم تخزينه من قبل، أو مسحه، فاتبع هذه الخطوات:

١ **اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ► مرة واحدة.**

شاشة العرض:

<NEW NUMBER> ▲▼

(<الرقم الجديد>)

٢ **اضغط ▲ أو ▼ حتى يظهر الرقم الذي تريد تعديله أو مسحه علي الشاشة.**

٣ **اضغط على ► مرة واحدة.**

1=EDIT, 2=CLEAR

(١= تعديل، ٢ = مسح)

٤ **اختر EDIT (تعديل) أو CLEAR (مسح):**

EDIT: (تعديل:) (1) CLEAR: (مسح:) (2)

- في حالة تحديد CLEAR (مسح)، انتقل إلي الخطوة ٨.

٥ **أما في حالة تحديد EDIT (تعديل)، فقم بعمل التغييرات اللازمة على الرقم.**

- اضغط على ► أو ◄ لتحريك المؤشر إلي الرقم أو الأرقام التي ترغب في تغييرها، ثم أدخل الرقم الجديد. سيحل الرقم الجديد محل الرقم القديم.
- إذا كنت لا ترغب في تغيير الرقم، فانتقل مباشرةً إلي الخطوة ٦.

٦ **اضغط على START/MEMORY.**

٧ **قم بعمل التغييرات اللازمة على الاسم.**

- اضغط على ◄ أو ► لتحريك المؤشر إلي الحرف أو الأحرف التي ترغب في إحداث تغيير بها، ثم اضغط على مفتاح الرقم المناسب بشكل متكرر حتى يظهر الحرف المطلوب (انظر الخطوة ٥ في صفحة ٣٢). سيحل الحرف الجديد محل الحرف القديم.
- إذا كنت لا ترغب في تغيير الاسم، فانتقل مباشرةً إلي الخطوة ٨.

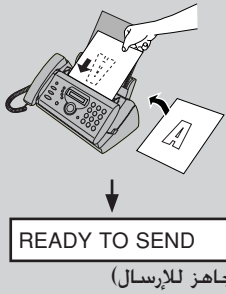
٨ **اضغط على START/MEMORY.**

٩ **ارجع إلى الخطوة ٢ لتعديل أو مسح رقم آخر، أو اضغط على STOP للرجوع إلي عرض التاريخ والوقت.**

استخدام رقم اتصال آلي

بعد الانتهاء من تخزين رقم فاكس أو رقم هاتف، يمكنك استخدامه مباشرةً لإرسال فاكس أو لإجراء مكالمة هاتفية.

١ **في حالة إرسال فاكس، قم بتحميل المستند (المستندات).**



- إن شئت، اضغط على RESOLUTION لضبط إعداد الدقة و/أو التباين.

٢ **اضغط على ▶ (أو ◀) حتى يظهر اسم الطرف الآخر على شاشة العرض (في حالة عدم تخزين الاسم، يظهر الرقم).**

٣ **في حالة إرسال فاكس، فاضغط على START/MEMORY. يبدأ الاتصال والإرسال.**

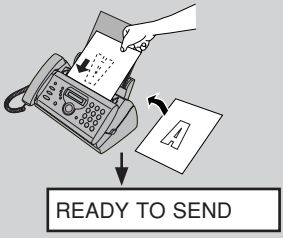
- إذا تمت عملية الإرسال بنجاح، فسيطلق الفاكس صفارة واحدة.
- في حالة حدوث خطأ، سيطلق الفاكس ثلاثة صفارات ويطبع تقرير بالعملية ليُخبرك بالمشكلة (انظر صفحة ٦٤).

في حالة إجراء مكالمة هاتفية، ارفع السماعة. يبدأ الاتصال.

إرسال فاكس عن طريق الاتصال المباشر من لوحة المفاتيح

يمكنك أيضًا إدخال رقم كامل باستخدام مفاتيح الأرقام ثم اضغط على المفتاح START/MEMORY لبدء الاتصال. يمكنك استخدام هذه الطريقة لطلب رقم كامل في حالة عدم الحاجة إلي التحدث مع الطرف الآخر قبل إرسال الفاكس.

١ قم بتحميل المستند (المستندات).



- إن شئت، اضغط على RESOLUTION لضبط إعداد الدقة و/أو التباين.

٢ أدخل رقم جهاز الفاكس المُتلقِي بالضغط علي مفاتيح الأرقام.

- إذا لزم الأمر إدخال مسافة بين أي من الأرقام للوصول إلي خدمة خاصة أو خط خارجي، فاضغط على FUNCTION. تظهر المسافة علي شكل واصلة (ثانيتين لكل مسافة). يمكن إدخال عدة مسافات في السطر الواحد.

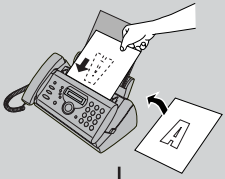
٣ تحقق من شاشة العرض. عما إذا كان رقم جهاز الفاكس المُتلقِي المعروض علي الشاشة صحيحًا، واضغط على START/MEMORY.

- وإذا لم يكن الرقم صحيحًا، اضغط على STOP للرجوع للخلف ومسح خانة واحدة من الرقم في نفس الوقت، ثم أعد إدخال الرقم (الأرقام) الصحيحة.

إعادة الاتصال

يمكنك إعادة الاتصال آليًا بأخر رقم تم الاتصال به. يمكن استخدام هذا الإجراء لإرسال فاكس أو إجراء مكالمة هاتفية.

١ في حالة إرسال فاكس، قم بتحميل المستند (المستندات).



- إن شئت، اضغط على RESOLUTION لضبط إعداد الدقة و/أو التباين.

٢ اضغط على ◄ مرة واحدة. تظهر الرسالة <REDIAL> (إعادة الاتصال) على الشاشة، متبوعة بآخر رقم تم الاتصال به. تأكد من أن الرقم المعروض هو الرقم الذي ترغب في الاتصال به.

٣ في حالة إرسال فاكس، اضغط على START/MEMORY. يبدأ الاتصال والإرسال.

في حالة إجراء مكالمة هاتفية، ارفع السماعة. يبدأ الاتصال.

ملاحظة: في حالة عدم نجاح الإرسال وظهور عبارة DOCUMENT JAMMED (يوجد مستند محشور) على الشاشة، أخرج المستند كما هو موضح في صفحة ٧٧. (قد يحدث ذلك في حالة عدم رد جهاز الفاكس الآخر بشكل صحيح عند محاولتك إرسال المستند).

إعادة الاتصال آليًا

عند استخدام الاتصال الآلي (بما في ذلك الاتصال المباشر من لوحة المفاتيح) لإرسال فاكس والخط مشغول، سيقوم جهاز الفاكس بإعادة الاتصال بالرقم آليًا. وسيقوم الجهاز بثلاث محاولات لإعادة الاتصال في مدة قدرها خمس دقائق. وخلال ذلك، ستظهر الرسالة RECALLING (إعادة اتصال) على شاشة العرض يتبعها رقم مكون من رقمين مخصص لمهمة الفاكس. ولن تتمكن من إجراء اتصال بأي مواقع أخرى أثناء ظهور هذه الرسالة.

- لإيقاف الاتصال الآلي، اضغط على STOP.
- في ظروف معينة، (على سبيل المثال، إذا رد الطرف الآخر على المكالمة الهاتفية) قد يتوقف الاتصال الآلي قبل إجراء المحاولات الثلاثة لإعادة الاتصال.

إرسال فاكس من الذاكرة

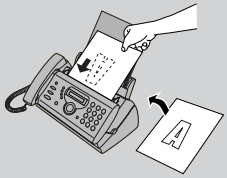
يمكنك مسح الوثيقة ضوئيًا في ذاكرة الفاكس ومن ثم إرسالها من الذاكرة. وتزيد هذه الطريقة من سرعة الإرسال وتسمح لك بإرسال الفاكس إلى جهات متعددة في عملية واحدة. علمًا بأنه يتم حذف الوثيقة من الذاكرة آليًا بعد إتمام الإرسال.

البث "إرسال فاكس إلى جهات متعددة"

تسمح لك هذه الوظيفة بإرسال نفس الفاكس إلى عدة جهات مختلفة تصل إلى ٢٠ جهة في عملية واحدة.

- عند إرسال فاكس إلى جهات متعددة، لا يمكن أن تستخدم سوى أرقام الاتصال الآلي فقط لطلب أرقام أجهزة الفاكس المتلقِية.

١ قم بتحميل المستند (المستندات).



- إن شئت، اضغط على RESOLUTION لضبط إعداد الدقة و/أو التباين.

٢ اضغط على START/MEMORY.

٣ اضغط على ▶ أو ◀ حتى يظهر الاسم المصاحب للرقم على شاشة العرض (في حالة عدم تخزين الاسم، يظهر الرقم).

٤ اضغط على ▼ لاختيار الرقم.

٥ كرر الخطوتين ٣ و٤ لكل جهة من الجهات الأخرى المراد إرسال الفاكس إليها (بحد أقصى ٢٠ جهة).

- للتحقق من الجهات المختارة، اضغط على ▲ للتنقل خلالها. ولحذف جهة ما، انتقل إليها بالمؤشر، ثم اضغط على STOP.

٦ اضغط على START/MEMORY عندما تكون مستعدًا لبدء الإرسال.

• يتم طباعة تقرير بعملية الإرسال آليًا بعد اكتمال عملية البث. راجع عمود "Note" ("الملاحظة") في التقرير لترى ما إذا كانت إحدى الجهات قد تم التأشير عليها بأنها "Busy" ("مشغولة") أو أن بها رمز خطأ في الاتصال. وإذا كان الأمر كذلك، أعد إرسال المستند إلى تلك الجهات مرة أخرى.

الإرسال من الذاكرة

يمكنك أيضا إرسال فاكس من خلال الذاكرة إذا أردت إرساله إلى جهة واحدة. وهو أمر مريح عند الإرسال إلى جهات يكون فيها الخط مشغولاً غالبًا، حيث يوفر ذلك عليك عناء الانتظار حتى ترفع المستند الأصلي وتفرغ وحدة التغذية استعدادًا لعمليات أخرى.

لإرسال فاكس من خلال الذاكرة، قم بتحميل المستند واضغط على START/MEMORY، ثم اطلب الرقم بإحدى الطرق التالية:

- اضغط على مفاتيح الأرقام لإدخال رقم الفاكس ثم اضغط على START/MEMORY.
- اضغط على ◄ بشكل متكرر لاختيار أحد أرقام الاتصال الآلي واضغط على START/MEMORY.
- اضغط على ◄ مرة واحدة لاختيار آخر رقم تم الاتصال به ثم اضغط على START/MEMORY.

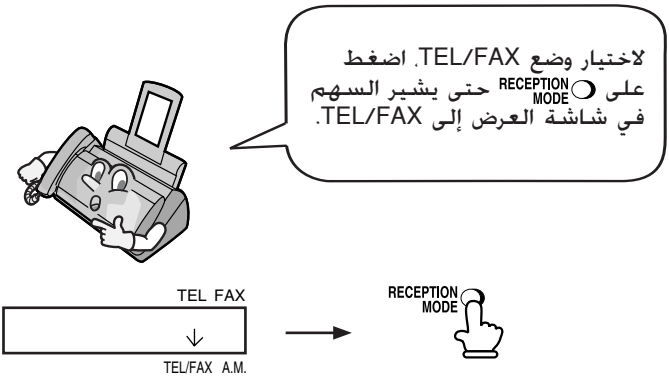
عند امتلاء الذاكرة...

عند امتلاء الذاكرة أثناء المسح الضوئي للمستند، تظهر على شاشة العرض الرسالة MEMORY IS FULL (الذاكرة ممتلئة) والرسالة SEE MANUAL (انظر دليل الاستخدام) بالتتابع.

- اضغط على START/MEMORY إذا كنت ترغب في إرسال الصفحات التي تم تخزينها في الذاكرة لهذا الغرض. وسيتم إخراج الصفحات المتبقية من وحدة التغذية. بعد الإرسال، سيتم حذف ما في الذاكرة ويصبح في إمكانك إرسال الصفحات المتبقية. وستحتاج أيضًا إلى إرسال الصفحة التي كان يتم مسحها ضوئيًا عند امتلاء الذاكرة.
- اضغط على STOP إذا أردت إلغاء عملية الإرسال بالكامل.

٣. استقبال الفاكسات

استخدام وضع TEL/FAX (هاتف/فاكس)



عند ضبط وضع الاستقبال على TEL/FAX، يرد جهاز الفاكس آليًا على جميع المكالمات بعد رنتين. بعد الرد على المكالمة، يراقب جهاز الفاكس الخط لمدة ٥ ثوان تقريبًا ليرى ما إذا كانت هناك نغمة فاكس يجرى إرسالها.

- إذا اكتشف الجهاز نغمة فاكس (يعنى هذا أن المكالمة هي رسالة فاكس تم إرساله بطريقة الاتصال الآلي)، فسيبدأ في استقبال المستند الوارد آليًا.
- إذا لم يكتشف الجهاز نغمة فاكس (يعنى هذا أن المكالمة هي مكالمة صوتية أو فاكس تم إرساله بطريقة الاتصال اليدوي)، فسيصدر رنينًا (يسمى الرنين الكاذب) لمدة ١٥ ثانية لتنبيهك للرد على المكالمة. إن لم ترد خلال هذه الفترة، فسيرسل جهاز الفاكس الخاص بك نغمة فاكس إلى الجهاز الآخر حتى يتيح للطرف المتصل إرسال فاكس يدويًا إذا رغب في ذلك.

ملاحظة: سينبهك جهاز الفاكس فقط بالمكالمات الصوتية أو رسائل الفاكس التي تم إرسالها بطريقة الاتصال اليدوي باستخدام الرنين الكاذب. لا يرن الهاتف الفرعي المتصل بنفس الخط بعد أن يتم الاتصال.

مدة الرنين الكاذب لوضع Tel/Fax (هاتف/ فاكس)

يمكنك تغيير مدة الرنين الكاذب في وضع Tel/Fax إن شئت.

شاشة العرض:

OPTION SETTING ▲▼

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

٢ اضغط على ◄ مرة واحدة وعلى ▲ أربع مرات.

PSEUDO RING ▲▼
(الرنة الكاذبة)

٣ اضغط على ◄ مرة واحدة.

1=15 SECONDS
(من ١ إلى ١٥ ثانية)

٤ أدخل رقم للمدة المطلوبة كما يلي:

1	15 SECONDS	١٥ ثانية
2	30 SECONDS	٣٠ ثانية
3	60 SECONDS	٦٠ ثانية
4	120 SECONDS	١٢٠ ثانية

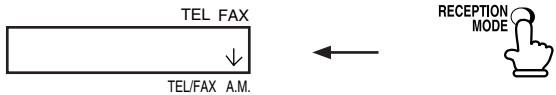
تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:

QUIET TIME ▲▼
(وقت الصمت)

٥ اضغط على STOP ▽ للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

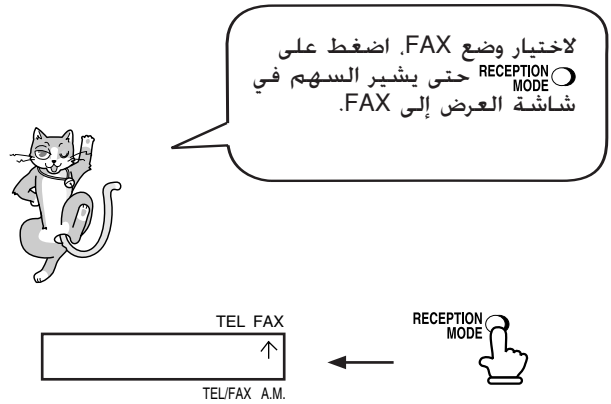
استخدام وضع .A.M (رد آلي)

لاختيار وضع .A.M، اضغط على RECEPTION MODE ❍ حتى يشير السهم في شاشة العرض إلى .A.M.



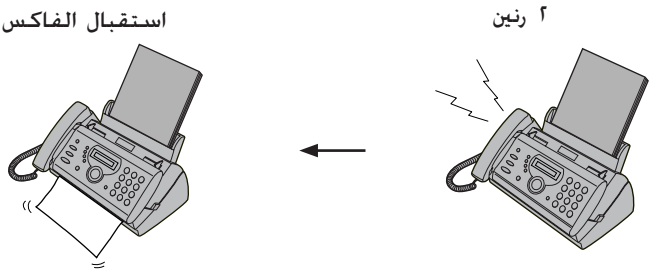
في وضع .A.M، سيقوم الفاكس باستقبال الرسائل الصوتية ورسائل الفاكس آليًا في حالة قيامك بتوصيل جهاز الرد الآلي بجهاز الفاكس. انظر الفصل ٥ لمزيد من التفاصيل.

استخدام وضع FAX (فاكس)



عند ضبط وضع الاستقبال على FAX سيرد جهاز الفاكس آليًا على جميع المكالمات بعد الرنين مرتين ويستقبل رسائل الفاكس الواردة.

- إذا رفعت السماعة قبل أن يرد جهاز الفاكس، يمكنك التحدث مع الطرف الآخر و/أو استقبال فاكس كما هو موضح في استخدام وضع TEL في صفحة ٤٢.



تغيير عدد الرنات

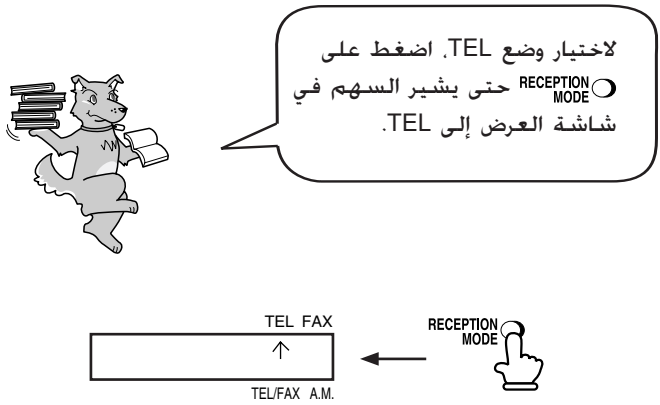
يمكنك تغيير عدد مرات الرنين التي يرد بعدها جهاز الفاكس على المكالمات الواردة في وضعي FAX وTEL/FAX إن شئت. يمكن اختيار أي عدد من ٢ إلى ٥.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ◭ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيارات)

٢	اضغط على ◄ مرة واحدة.	NUMBER OF RING ▲▼ (عدد الرنات)
٣	اضغط على ◄ مرة واحدة.	ENTER (2-5) (2) (أدخل (من ٢ إلى ٥) (٢))
٤	أدخل عدد مرات الرنين المطلوب (أي رقم من ٢ إلى ٥). مثال: ٣ رنات (3)	تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم: FAX REMOTE # ▲▼ (رقم تشغيل الفاكس عن بعد)
٥	اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.	

استخدام وضع TEL (هاتف)



عند ضبط وضع الاستقبال على TEL، يجب أن ترد على جميع المكالمات عن طريق رفع سماعة جهاز الفاكس أو الهاتف الفرعي المتصل بنفس الخط.

الرد باستخدام سماعة جهاز الفاكس

١ عندما يرن جهاز الفاكس، ارفع السماعة.

٢ إذا سمعت نغمة فاكس، فانتظر حتى تظهر الرسالة RECEIVING (جاري الاستقبال) على شاشة العرض ثم ضع السماعة.

RECEIVING

(جاري الاستقبال)

ملاحظة: إذا قمت بضبط Fax Signal Receive (استقبال إشارة الفاكس)(صفحة ٤٥)على NO(لا)، فاضغط على START/MEMORY لبدء الاستقبال.

٣ إذا تحدث الطرف الآخر معك في البداية، ثم أراد إرسال فاكس فاضغط على START/MEMORY بعد انتهاء الحديث. (اضغط على START/MEMORY قبل أن يقوم المُرسل بالضغط على مفتاح Start (ابدأ) بجهاز الفاكس لديه).

RECEIVING

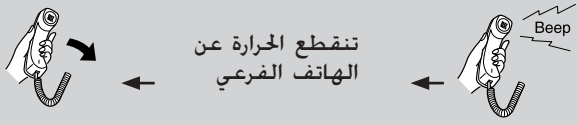
(جاري الاستقبال)

- ضع السماعة مكانها عند ظهور RECEIVING (جاري الاستقبال) على شاشة العرض.

الرد باستخدام هاتف فرعي

١ قم بالرد على الهاتف الفرعي عندما يرن جرسه.

٢ إذا سمعت نغمة فاكس ضعيفة، فانتظر حتى يستجيب الفاكس (ستنقطع الحرارة عن الهاتف الفرعي)، ثم ضع السماعة.



٣ إذا لم يستجب الفاكس، أو إذا تحدث الطرف الآخر معك أولاً ثم أراد إرسال فاكس، فاضغط على 5 مرة وعلى * مرتين على الهاتف الفرعي (فقط مع هواتف الاتصال بالنغمة). يعطي هذا جهاز الفاكس إشارة لبدأ الاستقبال. ضع السماعة مكانها.

- تعتبر الخطوة السابقة ضرورية إذا قمت بضبط Fax Signal Receive (استقبال إشارة الفاكس) (انظر أدناه) على NO (لا).
- لن يقبل الفاكس إشارة بدء الاستقبال (**5) عند وجود مستند في وحدة التغذية.

وضع مكالمة قيد الانتظار

لوضع الطرف الآخر قيد الانتظار أثناء محادثة هاتفية، اضغط على HOLD. عند القيام بذلك لن يستطع الطرف الآخر سماعك. يُمكنك إعادة وضع السماعة على حامل السماعة دون قطع الاتصال. ارفع السماعة عندما تكن مستعدًا للتحدث مع الطرف الآخر مرة أخرى. في حالة عدم إعادة وضع السماعة على حامل السماعة، اضغط على HOLD لاستئناف المحادثة من جديد.

إعدادات الاستقبال الاختيارية

استقبال إشارة الفاكس

سيبدأ الفاكس آليًا في الاستقبال عند سماع نغمة فاكس ضعيفة بعد الرد على مكالمة من خلال الفاكس أو هاتف فرعي. وإذا كنت تستخدم كمبيوتر مجهز بمودم فاكس لإرسال المستندات من نفس الخط، فينبغي إيقاف تشغيل هذه الوظيفة حتى تمنع جهاز الفاكس من محاولة استقبال المستندات من مودم فاكس الكمبيوتر بطريق الخطأ. اتبع الخطوات التالية لتغيير هذا الإعداد.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيارات)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▲ ست مرات.

FAX SIGNAL RX ▲▼
(استقبال إشارة الفاكس)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1=YES, 2=NO
(١=نعم، ٢= لا)

٤ اضغط على 1 لتشغيل الوظيفة، أو على 2 لإيقاف تشغيلها.

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

تغيير رقم تنشيط الفاكس عن بعد

يمكنك استخدام أي رقم غير الرقم **5** إن شئت. لتنشيط استقبال الفاكس من هاتف فرعي. يمكنك اختيار أي رقم من **0** إلى **9**.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيارات)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▼ مرة واحدة.

FAX REMOTE # ▲▼
(رقم تشغيل الفاكس عن بعد)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

ENTER (0-9) (5) ▲▼
[أدخل (من ٠ إلى ٩) (٥)]

٤ أدخل الرقم المطلوب (أي رقم من 0 إلى 9).
مثال: ٣ (3)

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
TRANSACTION
(العمليات)

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

معدل الاستقبال

تم ضبط جهاز الفاكس في المصنع بحيث يقوم آليًا بتصغير مقاس المستندات التي يقوم باستقبالها ليناسب مقاس ورق الطباعة. ويضمن ذلك عدم قطع البيانات الموجودة على حواف المستند. ويمكنك إيقاف تشغيل هذه الوظيفة لطباعة المستندات التي تستقبلها بمقاسها الطبيعي إن شئت.

- إذا كان هناك مستندًا ذو حجم كبير لا يناسب مقاس ورق الطباعة، فسوف يتم طباعة الجزء المتبقي منه على الصفحة التالية. وفي هذه الحالة قد تصبح نقطة القطع في منتصف أحد السطور.
- قد يتعذر التصغير التلقائي إذا كان المستند الذي يتم استقباله كبير جدًا أو يحتوي على العديد من الرسومات أو الصور الدقيقة، أو تم إرساله بدرجة دقة عالية. وفي هذه الحالة، يتم طباعة الجزء المتبقي من المستند على الصفحة التالية.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING
(ضبط الخيارات)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▲ أربع مرات.

RECEIVE RATIO
(معدل الاستقبال)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1=AUTO, 2=100%
(١= تلقائي، ٢ = ١٠٠٪)

٤ اضغط على (1) لاختيار AUTO (تلقائي)
أو على (2) لاختيار 100%.

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
PRINT CONTRAST
(تباين الطباعة)

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

الاستقبال البديل في الذاكرة

يتم استقبال الفاكسات في الذاكرة في الحالات التي تتعذر فيها الطباعة مثل نفاد الورق من الفاكس، أو الحاجة إلى استبدال الورق الحراري، أو انحشار الورق.

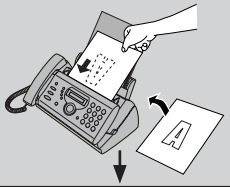
عند استقبال مستند في الذاكرة، ستظهر الرسالة FAX RX IN MEMORY (تم استقبال فاكس في الذاكرة) على شاشة العرض، بالتبادل مع الرسالة ADD PAPER & PRESS START KEY (أضف ورقًا واضغط مفتاح START (ابدأ)) أو الرسالة CHECK PAPER JAM / CHECK COVER / CHECK FILM (افحص الورق الحراري/ افحص الغطاء/افحص انحشار الورق). عند إضافة ورق (والضغط على **START/MEMORY**) أو استبدال الورق الحراري أو إخراج الورق المحشور، سيتم طباعة المستندات المخزنة آليًا.

تحذير!
لا تقم بفصل التيار عند يكون هناك مستندات مخزنة بالذاكرة. سيتسبب ذلك في محو كافة المحتويات.

٤. النسخ

يمكن أيضاً استخدام جهاز الفاكس في نسخ المستندات. ويمكن عمل نسخة واحدة أو نسخ متعددة (حتى ٩٩ نسخة لكل أصل) مما يجعل جهاز الفاكس بمثابة آلة نسخ مكتبية.

١ قم بتحميل المستند (المستندات) مع اتجاه ناحية الطباعة للأسفل. (بحد أقصى ١٠ صفحات).



READY TO SEND

(جاهز للإرسال)

- اضغط، إن شئت، على RESOLUTION لضبط إعداد الدقة و/أو التباين.
(ضبط الدقة الافتراضي للنسخ هو FINE (دقيق)).

٢ إن أردت، حدد ضبط التكبير/التصغير، و/أو حدد عدد النسخ من الأصل:

ENLARGE/REDUCE (تكبير/تصغير): اضغط على ▲ أو ▼ حتى يظهر الضبط المطلوب على شاشة العرض. الضوابط هي: 100%، و 125%، و 135%، و 50%، و 73%، و 88%، و 94%، و AUTO. (الضبط الافتراضي هو 100%.)

مثال: اضغط على ▲ مرتين ← RATIO: 125%

(النسبة) ١٢٥٪

- عدد النسخ من الأصل: اضغط مفاتيح الأرقام لإدخال رقم من ١ إلى ٩٩. (الضبط الافتراضي هو ١.)

مثال: اضغط على 5 لعمل خمس نسخ. ← 5

٥

٣ عندما تكون جاهزاً للنسخ، اضغط على COPY.

في حالة ظهور رسالة MEMORY IS FULL (الذاكرة ممتلئة)..

عند امتلاء الذاكرة أثناء المسح الضوئي للمستند، ستظهر على شاشة العرض الرسالة MEMORY IS FULL (الذاكرة ممتلئة) والرسالة SEE MANUAL (انظر دليل الاستخدام) بالتبادل، وستتوقف تغذية المستند تلقائياً. وقد يحدث ذلك عند ضبط درجة الدقة على SUPER FINE (فائق الدقة)، أو تحديد ضبط التكبير/التصغير، أو عمل أكثر من نسخة من الأصل. ولتجنب استخدام الذاكرة، اضبط الدقة على STANDARD (قياسي) أو FINE (دقيق)، واضبط خيار التكبير/التصغير على ١٠٠٪، ثم اطبع نسخة واحدة من الأصل.

قطع النسخة

عند عمل نسخة من مستند أطول من ورق الطباعة، استخدم ضبط copy cut-off (قطع النسخة) لتحديد ما إذا كان سيتم قطع الجزء المتبقي من المستند أو طباعته على الصفحة التالية. الضبط الافتراضي هو YES (نعم) (قطع الجزء المتبقي). لتغيير الضبط، اتبع الخطوات الموجودة أدناه.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيارات)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

COPY CUT-OFF ▲▼
(خرج النسخ)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1=YES, 2=NO
(١=نعم، ٢= لا)

٤ اضغط على 1 لضبط قطع النسخة على YES(لن يتم طباعة الجزء المتبقي من المستند)، أو اضغط على 2 لضبط قطع النسخة على NO (سيتم طباعة الجزء المتبقي من المستند على الصفحة التالية).

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
NUMBER OF RING ▲▼
(عدد الرنات)

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

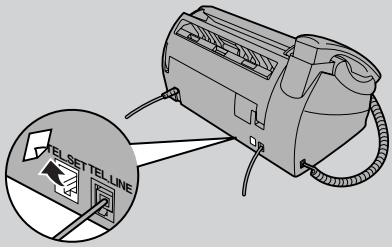
٥. توصيل جهاز الرد الآلي

توصيل جهاز رد آلي

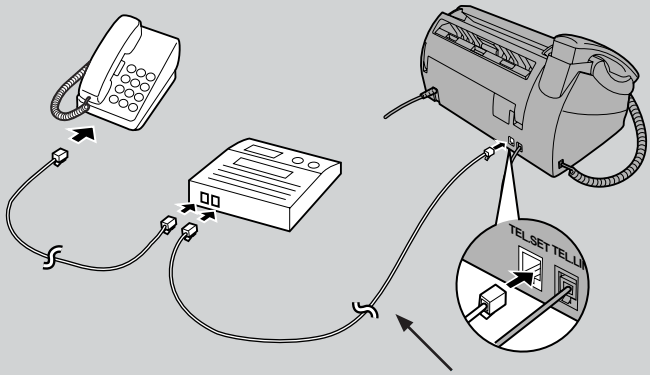
يمكنك، إن أردت، توصيل جهاز رد آلي بمقبس **TEL. SET** بجهاز الفاكس. سيسمح لك ذلك باستقبال الرسائل الصوتية والفاكسات عندما تكون بالخارج.

- **هام:** إذا لم يكن جهاز الرد الآلي موصلاً بمقبس **TEL. SET** بجهاز الفاكس كما هو موضح، فلن يعمل الإعداد بشكل صحيح.

١ **انزع الغطاء الذي يغطي مقبس TEL. SET.**



٢ **صل مأخذ خط هاتف جهاز الرد الآلي بمقبس TEL. SET.**



إلى مقبس خط الهاتف لجهاز الرد الآلي.

تغيير الرسالة الصادرة

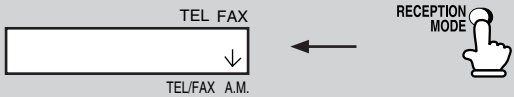
يجب تغيير الرسالة الصادرة (OGM) لجهاز الرد الآلي لإبلاغ المتصل الذي يريد إرسال فاكس بالضغط على مفتاح البدء في جهاز الفاكس لديه. على سبيل المثال، يمكن أن تكون الرسالة على النحو التالي:

"مرحباً، نحن شركة ABC. لا يوجد أحد للرد على مكالمتك حالياً. برجاء ترك رسالة بعد سماع الصفارة أو الضغط على مفتاح البدء بالفاكس لديك لإرسال فاكس. شكراً لاتصالكم".

- ينصح بألا تتجاوز مدة الرسالة ١٠ ثوان. فقد تسبب الرسائل الطويلة صعوبة لك في استقبال الفاكسات التي يتم إرسالها عن طريق الاتصال التلقائي.
- وإذا كان ولابد أن تكون الرسالة الصادرة أطول من ١٠ ثوان، قف مؤقتاً لمدة أربع ثوان تقريباً في بداية الرسالة. فسيسمح هذا لجهاز الفاكس اكتشاف نغمات الفاكس المرسل عند استخدام الاتصال التلقائي.

استخدام اتصال جهاز الرد الآلي

١ **اضبط وضع الاستقبال على الوضع .A.M**



٢ **اضبط جهاز الرد الآلي بحيث يرد تلقائيًا.**

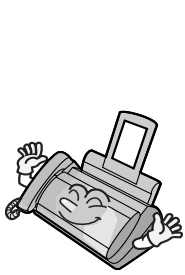
- يجب ضبط جهاز الرد الآلي للرد بعد رنتين فقط كحد أقصى. وإذا لم يكن الأمر كذلك، فقد يتعذر استقبال الفاكسات المرسلة عن طريق الاتصال التلقائي.

ملاحظة: إذا كان بجهاز الرد الآلي خاصية سماع الرسائل عن بُعد، فتأكد من أن الشفرة المستخدمة لتنشيط السماع عن بُعد تختلف عن الشفرة المستخدمة لتنشيط استقبال الفاكسات من هاتف فرعي (انظر الفصل الثالث، استقبال الفاكسات). في حالة تماثل الشفرتين، سيؤدي إدخال الشفرة من هاتف خارجي بغرض سماع الرسائل إلى تنشيط جهاز الفاكس.

كيف يعمل وضع جهاز الرد الآلي

أثناء تواجدك بالخارج، يقوم جهاز الرد الآلي بالرد على جميع المكالمات الواردة إليك، مع تشغيل الرسالة المسجلة. ويمكن للمتصلين بك صوتياً ترك رسالة. وخلال هذه الفترة، سيقوم جهاز الفاكس بمراقبة الخط بدقة. فإذا اكتشف نغمة فاكس أو فترة صمت تزيد على أربع ثوان، فسيحول الخط ويبدأ في الاستقبال.

- قد لا يستجيب جهاز الرد الآلي أو الفاكس بصورة صحيحة عندما يكون الاتصال غير جيد أو عند وجود ضوضاء بالخط.
- قد يشير عداد المكالمات بجهاز الرد الآلي إلى أنه قد تم استقبال رسائل صوتية عند استقبال رسائل فاكس فقط.
- لمنع الفاكس من تحويل الخط وبدء الاستقبال، عند قيامك بالاتصال من هاتف خارجي أو الرد على هاتف داخلي، اضغط على أية ثلاثة مفاتيح على لوحة أرقام الهاتف (بخلاف مفاتيح شفرة تنشيط استقبال الفاكس وهى "٥"و "✱" و"✱"). ولا يمكن إجراء ذلك إلا من خلال هاتف به إمكانية الطلب النغمي.



بعد عودتك وإيقاف تشغيل جهاز الرد الآلي، تأكد من تغيير وضع الاستقبال إلى وضع الهاتف/الفاكس (TEL/FAX) أو الفاكس (FAX) أو الهاتف (TEL)!

ضوابط وضع .A.M الاختيارية

إذا لزم الأمر، يمكنك استخدام الضوابط التالية لتحسين استجابة اتصال جهاز الرد الآلي للمكالمات الواردة.

وقت اكتشاف فترة الصمت

تؤدى هذه الوظيفة إلى قيام جهاز الفاكس بتحويل الخط وبدء الاستقبال عند اكتشاف فترة صمت معينة بعد قيام جهاز الرد الآلي بالرد على المكالمات.

يمكن تحديد فترة الصمت من ١ إلى ١٠ ثوان. علما بأن الفترة المحدّدة عند التصنيع هي ٤ ثوان. مما يحقق أفضل أداء مع معظم أجهزة الرد الآلي. غير أنك قد تحتاج إلى تعديل هذا الضبط الفترة حسب وقت قطع الاتصال لجهاز الرد الآلي.

قد يكون وقت قطع الاتصال في بعض أجهزة الرد الآلي قصيراً بشكل غير عادى (٤ ثوان أو أقل قليلا) مما يعني أن جهاز الرد الآلي قد يقوم بفصل الخط قبل بدء استقبال الفاكس. في هذه الحالة، حاول ضبط وقت اكتشاف الصمت على ٣ ثوان تقريباً.

وإذا كان جهاز الفاكس يقوم بقطع المكالمة قبل أن يتمكن الشخص المتّصل من ترك رسالة، حاول ضبط وقت اكتشاف الصمت على مدة أطول. إذا احتوت رسالتك المسجلة على فترة صمت، تأكد أن الضبط أطول من فترة الصمت، أو أعد تسجيل رسالتك المسجلة لتقصير فترة الصمت.

ملاحظة: يمكن إيقاف تشغيل وقت اكتشاف الصمت عن طريق إدخال "00" لوقت فترة الصمت. لاحظ أن جهاز الفاكس لن يتمكن من استقبال الفاكسات المرسلة يدوياً بالاتصال العادي.

لتغيير الضبط، اتبع الخطوات الموجودة أدناه.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ◄ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيارات)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ◄ خمس مرات.

QUIET TIME ▲▼
(فترة الصمت)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

ENTER (00-10) 04
(إدخال (٠٠ - ١٠) ٠٤)

٤ أدخل رقماً من 01 إلى 10، أو أدخل 00 لإيقاف تشغيل هذه الوظيفة.

مثال: ٣ ثوان (0) (3)

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
QUIET START ▲▼
(بدء فترة الصمت)

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

وقت بدء اكتشاف فترة الصمت

يمكن استخدام هذا الضبط لتأخير بدء وظيفة اكتشاف فترة الصمت. على سبيل المثال، إذ أردت إدخال وقفة في بداية الرسالة الصادرة من جهاز الرد الآلي لتتأكد من كشف إشارات الفاكس بشكل واضح. يمكنك استخدام هذا الضبط لتأخير بدء اكتشاف الصمت بحيث لا تتسبب الوقفة في تحويل الفاكس للخط.

علما بأن فترة البدء المحدّدة عند التصنيع هي خمس ثوان. يمكنك تغيير هذا الضبط بإدخال عدد مكون من رقمين يساوي عدد ثواني التأخير، أو إيقاف تشغيل هذه الوظيفة بإدخال **00**. وبصفة عامة، يجب أن تكون فترة التأخير أطول من الوقفة قبل بدء الرسالة الصادرة.

١ **اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.**

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيارات)

٢ **اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▲ ست مرات.**

QUIET START ▲▼
(بدء فترة الصمت)

٣ **اضغط على ► مرة واحدة.**

ENTER (00-15) 05
(إدخال (٠٠ – ١٥) ٠٥)

٤ **أدخل عددًا مكونًا من رقمين (من 01 إلى 15) لعدد ثواني التأخير، أو أدخل 00 لإيقاف تشغيل الوظيفة.**

مثال: ٥ ثوان **0** **5**

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
ON A.M. FAILURE ▲▼
(في حالة فشل وضع الرد الآلي)

٥ **اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.**

في حالة فشل وضع الرد الآلي

عند تشغيل هذه الخاصية، سيقوم الفاكس بالرد على المكالمة بعد خمس رنات إذا فشل جهاز الرد الآلي، لسبب أو لآخر، في الرد قبل ذلك. وتضمن هذه الخاصية استقبال رسائل الفاكس حتى في حالة امتلاء شريط جهاز الرد الآلي أو في حالة عدم تشغيل الجهاز.

تم إيقاف تشغيل هذه الخاصية في المصنع. إذا أردت تشغيلها، اتبع الخطوات أدناه.

ملاحظة:
عند تشغيل هذه الخاصية، تأكد من ضبط جهاز الرد الآلي للرد بعد ٤ رنات أو أقل، وإلا فسيرد الفاكس دائما أولاً، مانعاً بذلك المتصل من ترك رسالة صوتية.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ◄ مرة واحدة.

شاشة العرض:
OPTION SETTING ▲▼
(ضبط الخيارات)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▼ سبع مرات.

ON A.M. FAILURE ▲▼
(في حالة فشل وضع الرد الآلي)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1=YES, 2=NO
(١=نعم، ٢= لا)

٤ اضغط (1) لتشغيل الوظيفة،
أو (2) لإيقاف تشغيلها.

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:
FAX SIGNAL RX ▲▼
(استقبال إشارة الفاكس)

٥ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

٦. وظائف خاصة

إظهار رقم الطالب (يلزم الاشتراك بالخدمة)

تتوفر هذه الوظيفة فقط في إيران.

في حالة الاشتراك في خدمة إظهار رقم الطالب التي توفرها شركة الهاتف الخاصة بك، يمكنك ضبط جهاز الفاكس لإظهار اسم ورقم الطالب أثناء رنين الفاكس.

هام:

- لاستخدام هذه الوظيفة، يلزم الاشتراك في خدمة إظهار رقم الطالب من شركة الهاتف الخاصة بك.
- قد لا يتوافق جهاز الفاكس لديك مع بعض خدمات إظهار رقم الطالب.

١	اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.	شاشة العرض: OPTION SETTING ▲▼ (ضبط الخيارات)
٢	اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▲ خمس مرات.	CALLER-ID ▲▼ (إظهار رقم الطالب)
٣	اضغط على ► مرة واحدة.	1=YES, 2=NO (١=نعم، ٢= لا)
٤	اضغط على 1 (YES) (نعم) لتشغيل خاصية إظهار رقم الطالب.(اضغط على 2 لإيقاف تشغيل خاصية إظهار رقم الطالب.)	تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم: RECEIVE RATIO ▲▼ (معدل الاستقبال)
٥	اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.	

كيف تعمل خاصية إظهار رقم الطالب

عند استلام مكالمةٍ يظهر اسم ورقم هاتف الطالب بالتناوب علي شاشة العرض قبل الرنة الثانية مباشرةً. سيستمر عرض المعلومات حتى يتم انقطاع الخط.

ملاحظة: قد لا تُظهر بعض خدمات إظهار رقم الطالب اسم الطالب. في هذه الحالة، سيظهر رقم الهاتف فقط.

مثال على ذلك

رقم المتصل		اسم المتصل
5258693	←→	JOHN DOE

رسائل شاشة العرض

يتم عرض إحدى هذه الرسائل التالية أثناء رنين الفاكس في حالة عدم توفر المعلومات الخاصة بالطالب.

NO SERVICE (لا توجد خدمة)	لم يتم استقبال معلومات عن الطالب من شركة الهاتف الخاصة بك. تأكد من أن شركة الهاتف قد قامت بتنشيط الخدمة.
CALLER-ID ERROR (خطأ فى إظهار رقم الطالب)	حالت الضوضاء الموجودة بخط الهاتف دون استقبال المعلومات الخاصة بالطالب.
OUT OF AREA (خارج النطاق)	تم إجراء المكالمة من منطقة تخلو من خدمة إظهار رقم الطالب، أو أن خدمة الطالب ليست متوافقة مع الخدمة الخاصة بشركة الهاتف المحلية لديك.
PRIVATE CALL (مكالمة خاصة)	لم يتم تزويد معلومات عن الطالب من قبل شركة الهاتف بناءًا علي طلب الطالب.

عرض قائمة أرقام المتصلين

إذا كنت مشتركًا بخدمة إظهار رقم الطالب وقمت بتشغيل وظيفة إظهار رقم الطالب، فسيحتفظ جهاز الفاكس بالمعلومات الخاصة بآخر ٣٠ مكالمة ورسالة فاكس تم استقبالها. يمكنك عرض هذه المعلومات، والتي تتكون من اسم ورقم كل طالب في قائمة أرقام المتصلين.

- بعد استقبالك لـ ٣٠ مكالمة، ستحذف كل مكالمة جديدة أقدم مكالمة.
- يتم حذف كل المكالمات إذا قمت بفصل سلك جهاز الفاكس أو في حالة حدوث انقطاع في التيار.

اتبع الخطوات أدناه لعرض قائمة أرقام المتصلين علي الشاشة. يمكنك الاتصال في الحال برقم عند ظهوره، إن شئت ذلك.

١ **اضغط على ◄ مرتين.**

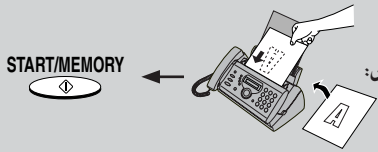
<REVIEW CALLS>

(<عرض المكالمات>)

٢ **اضغط على ▲ أو على ▼ للتنقل خلال القائمة.**

٣ **إذا أردت الاتصال برقم موجود بالقائمة، تنقل خلالها حتى يظهر هذا الرقم علي شاشة العرض.**

- **فاكس:** إذا كنت تريد إرسال فاكس، فقم بتحميل المستند واضغط على START/MEMORY. يبدأ الاتصال والإرسال.



- **مكالمة صوتية:** إذا أردت إجراء مكالمة صوتية، فارفع السماعة (أو اضغط علي). يبدأ الاتصال آليًا. (إذا ضغطت علي ، ارفع السماعة عندما يرد الطرف الآخر).

٤ **اضغط على STOP عند الانتهاء من عرض القائمة.**

حذف مكالمات من قائمة أرقام المتصلين

إذا أردت حذف مكالمة واحدة من قائمة المتصلين، فاضغط على # أثناء ظهور المكالمة علي شاشة العرض. لحذف جميع المكالمات من القائمة، اضغط مع الاستمرار علي # لمدة ٣ ثوانٍ علي الأقل أثناء عرض أي رقم في القائمة.

مكالمة ذات أولوية

أثناء تشغيل خاصية إظهار رقم الطالب، يمكنك ضبط الفاكس لإصدار صوت رنين خاص عند استلام مكالمة من رقم هاتف معين. ويسمح ذلك بمعرفة المتصل في الحال دون النظر إلي شاشة العرض.

لاستخدام هذه الوظيفة، أدخل رقم الهاتف المطلوب من خلال اتباع الخطوات أدناه (يمكن إدخال رقم واحد فقط).

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▼ مرتين.

شاشة العرض:
ENTRY MODE ▲▼
(وضع الإدخال)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

PRIORITY # ▲▼
(أولوية #)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1=SET, 2=CLEAR
(١=ضبط، ٢= مسح)

٤ اضغط على 1 لتخزين الرقم.

(لمسح رقم تم تخزينه من قبل، اضغط على 2 وانتقل إلي الخطوة ٦.)

٥ أدخل الرقم بالضغط على مفاتيح الأرقام (بحد أقصى ٢٠ رقمًا).

٦ اضغط على START/MEMORY لحفظ (أو لمسح) الرقم.

OWN NUMBER SET ▲▼
(ضبط الرقم الخاص)

٧ اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

منع المكالمات الصوتية

أثناء تشغيل خاصية إظهار رقم الطالب، يمكنك استخدام وظيفة Anti Junk Fax (منع استقبال رسائل الفاكس غير المرغوبة) الموضحة في الجزء "منع استقبال رسائل الفاكس غير المرغوب فيها" ضمن هذا الفصل وذلك لمنع المكالمات الصوتية ورسائل الفاكس من رقم الفاكس المحدد الذي لا تريد تلقي فاكسات منه.

في هذه الحالة، أثناء ورود مكالمة صوتية أو إرسال فاكس من الرقم الذي حددته ليكون "Junk Number" ("رقم فاكس غير مرغوب فيه") ، يتم قطع الاتصال من قبل جهاز الفاكس الخاص بك بمجرد استقباله لرقم هاتف المتصل من خدمة إظهار رقم الطالب (قبل الرنة الثانية).

لاستخدام هذه الوظيفة، أدخل الرقم الذي ترغب في منعه! كما هو موضح في الجزء "منع استقبال رسائل الفاكس غير المرغوب فيها" (انظر صفحة ٦١). يمكن منع رقم واحد فقط.

منع استقبال رسائل الفاكس غير المرغوبة

تسمح لك وظيفة Anti Junk Fax (منع استقبال رسائل الفاكس غير المرغوبة) بمنع استقبال رسائل الفاكس من المصدر الذي تحدده. ويؤدي ذلك إلى توفير الورق، حيث لا تتم طباعة أية رسائل فاكس غير مرغوبة. لاستخدام هذه الوظيفة، اتبع الخطوات التالية لإدخال رقم الفاكس الذي لا تريد تلقي أية رسائل فاكس منه. يمكنك إدخال رقم فاكس واحد فقط.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرتان.

شاشة العرض:
ENTRY MODE ▲▼
(وضع الإدخال)

٢ اضغط على ► مرة واحدة وعلى ▲ مرتان.

ANTI JUNK # ▲▼
(رقم غير مرغوب فيه)

٣ اضغط على ► مرة واحدة.

1=SET, 2=CLEAR
(١=ضبط، ٢= مسح)

٤ اضغط على 1 لتخزين رقم الفاكس الذي لا تريد تلقي رسائل فاكس منه،
أو اضغط على 2 لمسح رقم تم تخزينه مسبقاً (انتقل للخطوة ٦ إذا كنت تقوم بمسح رقم موجود).

٥ أدخل رقم الفاكس بالضغط على مفاتيح الأرقام (بحد أقصى ٢٠ رقما).

٦ اضغط على START/MEMORY ثم اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.

البولنج (طلب إرسال رسالة فاكس)

تسمح لك ميزة البولنج بالاتصال بجهاز فاكس آخر وتمكينه من إرسال مستند (تم تحميله مسبقًا في وحدة التغذية الخاصة به) إلى جهاز الفاكس الخاص بك بدون مساعدة مشغل جهاز الفاكس الآخر.

- **تلميح:** وتعد ميزة البولنج مفيدة في حالة رغبتك في تحمل جهاز الفاكس المتلقي لتكلفة الاتصال، وليس الجهاز المرسل.

---

١ اتصل بجهاز الفاكس الذي ترغب في استلام رسالة فاكس منه باستخدام إحدى الطرق الآتية:

- أدخل الرقم بالكامل باستخدام مفاتيح الأرقام.
- ارفع سماعة اليد (أو اضغط على) واطلب الرقم كاملاً. انتظر سماع نغمة رد جهاز الفاكس الآخر.
- إذا كان الرقم قد تم تخزينه للاتصال الآلي، اضغط على أو حتى يظهر اسم (أو رقم) الطرف الآخر على شاشة العرض.

---

٢ اضغط على POLL.

- في حالة استخدام سماعة اليد، فأعد وضعها عند ظهور العبارة POLLING على شاشة العرض. يبدأ الاستقبال.

٧. طباعة القوائم

يمكنك طباعة قوائم توضح الضوابط والمعلومات التي تم إدخالها بجهاز الفاكس. وهذه القوائم موضحة أدناه. لطباعة قائمة، اتبع الخطوات التالية.

١ اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.

شاشة العرض:
LISTING MODE ▲▼
(وضع القوائم)

٢ اضغط على ► مرة واحدة.

TEL # LIST ▲▼
(قائمة أرقام الهاتف)

٣ اضغط على ▲ أو ▼ حتى تظهر القائمة المطلوبة على شاشة العرض.

٤ اضغط على ► مرة واحدة.

PRESS START KEY
(اضغط على مفتاح البدء)

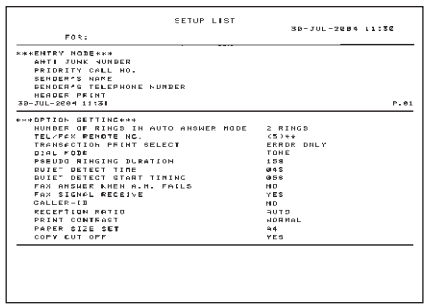
٥ اضغط على START/MEMORY لطباعة القائمة.

قائمة أرقام الهاتف

توضح هذه القائمة أرقام الفاكس والهاتف التي تم تخزينها للاتصال التلقائي.

قائمة الإعداد

توضح هذه القائمة اختياراتك الحالية لضوابط مفتاح **FUNCTION (وظيفة)**. كما تعرض هذه القائمة اسمك ورقم الفاكس/الهاتف مثلما تم إدخاله في الجهاز. وتوضح كذلك عينة من المعلومات التي تطبع على رأس كل صفحة تقوم بإرسالها (**HEADER PRINT**).



SETUP LIST
30-JUL-2004 11:32
FOR:

ENTRY MODE
ANTI JUNK NUMBER
PRIORITY CALL NO.
SENDER'S NAME
SENDER'S TELEPHONE NUMBER
HEADER PRINT
30-JUL-2004 11:32 P.01

OPTION SETTING

NUMBER OF RINGS IN AUTO ANSWER MODE	2 RINGS
TEL/FAX REMOTE NO.	<5>**
TRANSACTION PRINT SELECT	ERROR ONLY
DIAL MODE	TONE
PSEUDO RINGING DURATION	15S
QUIET DETECT TIME	04S
QUIET DETECT START TIMING	08S
FAX ANSWER WHEN A.M. FAILS	NO
FAX SIGNAL RECEIVE	YES
CALLER-ID	NO
RECEPTION RATIO	AUTO
PRINT CONTRAST	NORMAL
PAPER SIZE SET	A4
COPY CUT OFF	YES

قائمة أرقام المتصلين

توضح هذه القائمة معلومات حول آخر ٣٠ مكالمة. (هذه القائمة متاحة فقط إذا كنت تستخدم وظيفة إظهار رقم الطالب.)

تقرير العمليات

يتم طباعة هذا التقرير تلقائياً بعد اكتمال أية عملية ليسمح لك بالتأكد من نتيجتها. تم ضبط جهاز الفاكس في المصنع لطباعة هذا التقرير فقط في حالة حدوث خطأ.

- لا يمكن طباعة تقرير العمليات عند الطلب.

العناوين الواردة في تقرير العمليات

SENDER/ (المُرسل/) RECEIVER (المستقبل)
اسم أو رقم الجهاز الآخر المتضمن في العملية. ويظهر وضع الاتصال إذا لم يكن هذا الجهاز مزودًا بوظيفة تعريف الهوية (ID) (على سبيل المثال، "G3").

START (وقت البدء)
الوقت الذي بدأت فيه عملية الإرسال/الاستقبال.

TX/RX TIME (زمن الإرسال/الاستقبال)
إجمالي الوقت الذي استغرقته عملية الإرسال/الاستقبال.

PAGES (عدد الصفحات)
عدد الصفحات التي تم إرسالها/استقبالها.

NOTE (ملاحظة)
(تظهر إحدى الملاحظات التالية تحت العنوان **NOTE (ملاحظة)** في التقرير للإشارة إلى ما إذا كانت العملية ناجحة أم لا، وسبب فشل العملية).

OK – تمت عملية الإرسال/الاستقبال بنجاح.

P.FAIL – حال انقطاع التيار دون تنفيذ العملية.

JAM – حال انحشار ورق الطباعة أو المستند دون تنفيذ العملية.

BUSY – لم يتم إرسال الفاكس لأن الخط كان مشغولاً.

COM.E–0 to COM.E7 – خطأ في الخط أعاق العملية. انظر "خطأ في خط الهاتف" صفحة ٦٩.

CANCEL – تم إلغاء العملية بسبب الضغط على مفتاح **STOP (إيقاف)**، أو لعدم وجود مستند في وحدة التغذية أو لأن جهاز الفاكس الآخر يطلب الإرسال باستخدام وظيفة لا تتوافر بجهاز الفاكس لديك. يجب التأكد من وجود مستند في وحدة التغذية إذا كنت تحاول إرسال فاكس. إذا كنت تستقبل فاكساً، فاتصل بالطرف المرسل لمعرفة الطريقة التي يحاول الإرسال بها.

شرط طباعة تقرير العمليات

يمكنك تغيير شرط طباعة تقرير العمليات. باتباع الخطوات التالية.

١ **اضغط على FUNCTION مرة واحدة وعلى ▲ مرة واحدة.**

شاشة العرض:

OPTION SETTING ▲▼

(ضبط الخيارات)

٢ **اضغط على ► مرة واحدة و▼ مرتين.**

TRANSACTION ▲▼

(العملية)

٣ **اضغط على ► مرة واحدة.**

1:ALWAYS PRINT

(١:طباعة دومًا)

(تظهر التحديدات بالتتابع)

٤ **اضغط على أحد الأرقام من (1) إلى (5) لتحديد شرط الطباعة.**

(1)	ALWAYS PRINT (طباعة دومًا)	سيتم طباعة تقرير بعد كل عملية إرسال أو استقبال أو حدوث خطأ.
(2)	ERROR/MEMORY (ذاكرة/خطأ)	سيتم طباعة تقرير بعد حدوث خطأ أو عملية ذاكرة.
(3)	SEND ONLY (إرسال فقط)	سيتم طباعة تقرير بعد كل عملية إرسال.
(4)	ERROR ONLY (الخطأ فقط)	سيتم طباعة تقرير عند حدوث خطأ فقط.
(5)	NEVER PRINT (لا طباعة مطلقًا)	لن يتم طباعة تقرير أبدًا.

تعرض الشاشة الخيار الخاص بك لفترة وجيزة، ثم:

DIAL MODE ▲▼

(وضع الاتصال)

٥ **اضغط على STOP للعودة إلى عرض التاريخ والوقت.**

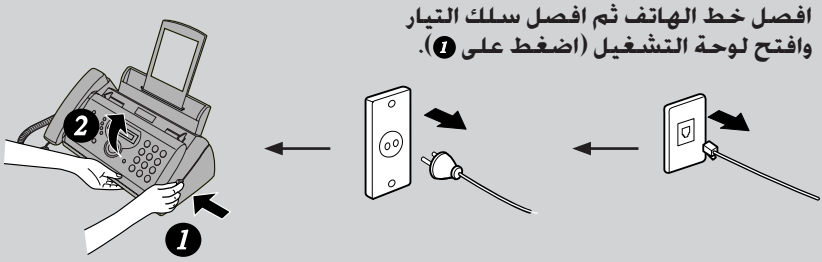
٨. الصيانة

رأس الطباعة

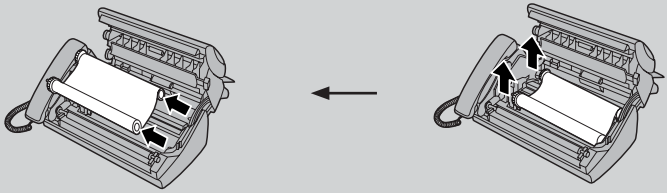
يجب تنظيف رأس الطباعة من حين لآخر للحصول على أفضل أداء.

ملاحظة: أخرج الورق من درج الورق قبل تنظيف رأس الطباعة.

١ **افصل خط الهاتف ثم افصل سلك التيار وافتح لوحة التشغيل (اضغط على ❶).**



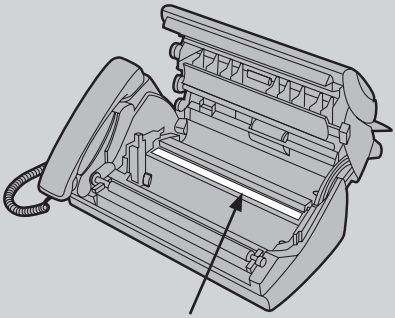
٢ **أخرج الورق الحراري من وحدة الطباعة وضعه على ورقة.**



٣ **امسح رأس الطباعة بكحول مذيب أو كحول صناعي.**

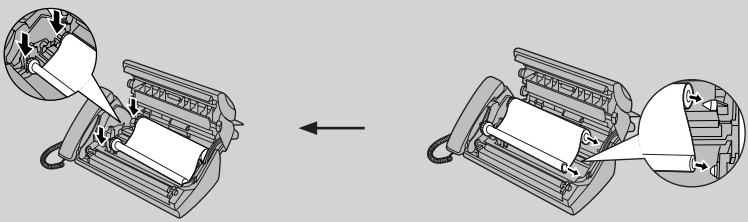
تحذير!

- تجنب استخدام البنزين أو المخففات. لا تلمس رأس الطباعة بأي شيء صلب.
- قد يكون رأس الطباعة ساخنًا إذا كان جهاز الفاكس قد استقبل لتوه عدداً كبيراً من المستندات. إذا كان الأمر كذلك، فاترك رأس الطباعة حتى يبرد قبل التنظيف.

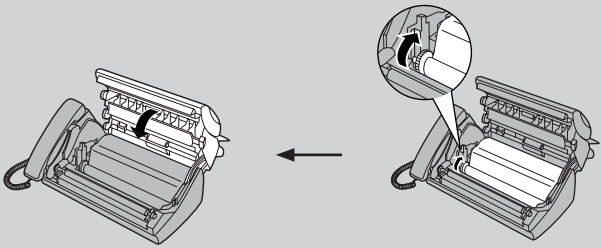


رأس الطباعة

٤ ضع الورق الحراري مرة أخرى في وحدة الطباعة.



٥ لف الترس الأمامي حتى تشد الورق الحراري ثم أغلق لوحة التشغيل (اضغط على جانبي اللوحة للتأكد من استقرارها في مكانها).

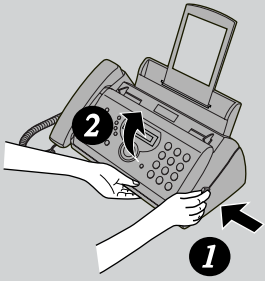


زجاج المسح الضوئي والبكرات

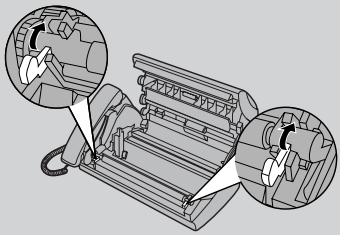
نظف زجاج المسح الضوئي والبكرات من حين لآخر لضمان جودة النُسخ والصور المرسلة.

ملاحظة: أخرج الورق من درج الورق قبل تنظيف زجاج المسح الضوئي والبكرات.

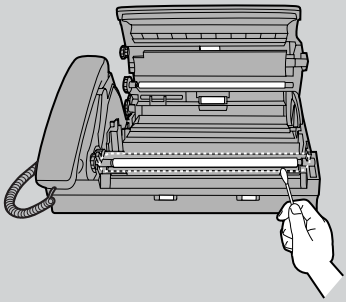
١ افتح لوحة التشغيل (اضغط على ❶).



٢ **اقلب الذراعين ذوي اللون الأخضر على جانبي البكرة البيضاء لأعلى.**



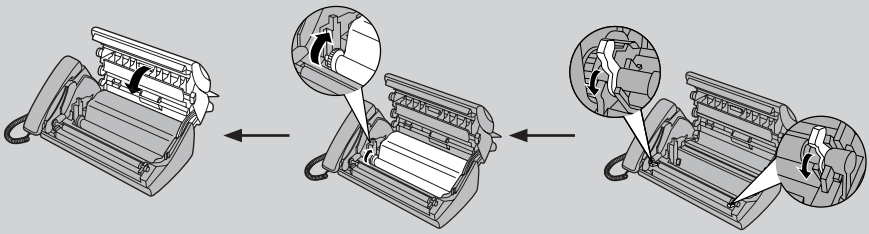
٣ **امسح زجاج المسح الضوئي (أسفل البكرة البيضاء) والبكرات بقطعة من القطن.**



- تأكد من إزالة جميع الأتربة والبقع (مثل تلك الناجمة عن سائل التصحيح). حيث تؤدي هذه إلى ظهور خطوط رأسية في النسخ والصور المرسلة.

إذا كان من الصعب تنظيف زجاج المسح الضوئي
إذا واجهت صعوبة في إزالة الأتربة من على زجاج المسح الضوئي، يمكنك استخدام قطعة قطن مبللة بكحول مذيب أو كحول صناعي. تجنب سقوط أية قطرات من الكحول على البكرات.

٤ **اقلب الذراعين ذوي اللون الأخضر على جانبي البكرة البيضاء لأسفل. لف الترس الأمامي حتى تشد الورق الحراري ثم أغلق لوحة التشغيل (اضغط على جانبي اللوحة للتأكد من استقرارها في مكانها).**



الهيكل الخارجي

امسح الأجزاء الخارجية وسطح الجهاز بقطعة قماش جافة.

تحذير!
تجنب استخدام البنزين أو المخففات. فقد تؤدي هذه المذيبات إلى تلف الجهاز أو تغير لونه.

٩. استكشاف الأخطاء وإصلاحها

المشاكل والحلول

خطأ في خط الهاتف

المشكلة	الحل
تظهر الرسالة LINE ERROR (خطأ في خط الهاتف) على شاشة العرض.	كرر نفس العمل مرة أخرى. وإذا استمر الخطأ، فتحقق مما يلي: • افحص الوصلة. لا ينبغي أن يزيد طول السلك من مقبس **LINE**، **TEL** إلى مقبس الحائط عن مترين. • بتأكد من عدم وجود أجهزة مودم تعمل على نفس خط الهاتف. • راجع الطرف الآخر للتأكد من أن جهاز الفاكس لديه يعمل بشكل سليم. • افحص خط الهاتف لديك للتأكد من عدم وجود ضوضاء بالخط. • حاول توصيل جهاز الفاكس بخط هاتف مختلف. • إذا استمرت المشكلة، فقد يكون جهاز الفاكس الخاص بك بحاجة إلى صيانة.

مشاكل الاتصال والإرسال

المشكلة	الحل
لا توجد نغمة اتصال عند رفع السماعة أو عند الضغط على مفتاح **SPEAKER (السماعة الخارجية)**.	• تأكد أن سلك السماعة موصل بالمقبس الصحيح. انظر "توصيل سماعة اليد" الصفحة ١٠.
يتعذر طلب الرقم.	• تأكد أن سلك التيار متصل بمأخذ التيار بشكل سليم. • تتأكد أن خط الهاتف متوصل بمقبس **TEL. LINE** وبمقبس الحائط. • تأكد أن جهاز الفاكس قد تم ضبطه على وضع الاتصال الصحيح بالنسبة لخط الهاتف. انظر "وضع الاتصال" صفحة ١١.
يوجد تيار كهربي ولكن لا يحدث إرسال.	• تأكد من وجود ورق في جهاز الفاكس المستقبل. • تأكد أن خط الهاتف موصلاً بمقبس **TEL. LINE** وليس بمقبس **TEL. SET**. • إذا كان جهاز الفاكس المستقبل في وضع التشغيل اليدوي دون وجود مَن يقوم بتشغيله، فلن يتم الاستقبال. • راجع شاشة العرض بحثًا عن أي رسائل خطأ. • ارفع السماعة وتأكد من وجود نغمة الاتصال.
لا تتم الطباعة لدى الطرف المستقبل.	• تأكد أن مستند الإرسال موضوع في وحدة التغذية ووجه الطباعة لأسفل.
يتم استقبال صورة مشوهة لدى الطرف الآخر.	• قد يؤدي وجود ضوضاء بخط الهاتف إلى تشويه صورة المستند. حاول إرسال المستند مرة أخرى. • قم بعمل نسخة من المستند على جهاز الفاكس لديك. فإن كانت مشوهة أيضا، فمن الممكن أن يكون جهاز الفاكس لديك بحاجة إلى صيانة.

مشاكل الاستقبال والنسخ

المشكلة	الحل
يوجد تيار كهربي ولكن لا يحدث إرسال.	• تأكد أن خط الهاتف موصلاً بمقبس **TEL. LINE** وليس بمقبس **TEL. SET**.
يخرج ورق الطباعة فارغاً عند محاولة استقبال مستند.	• تأكد من تحميل المستندات في وحدة تغذية جهاز الفاكس المرسل بشكل سليم. قم بعمل نسخة أو اطبع تقريراً من جهاز الفاكس لديك للتأكد من سلامة الطباعة.
المستوى العام لجودة الطباعة رديء.	• من المهم أن تحدد الورق المناسب لطابعة النقل الحراري في جهاز الفاكس لديك. ونوصى باستخدام ورق الليزر الذي يتميز بنعومته العالية. ورغم أنه يمكن استخدام ورق ماكينات التصوير، إلا أن الطباعة عليه تكون أقل جودة في بعض الأحيان.
المستند الذي تم استقباله باهت اللون.	• اطلب من الطرف الآخر إرسال مستندات ذات درجة تباين عالية. فإذا ظلت درجة التباين منخفضة للغاية، فمن الممكن أن يكون جهاز الفاكس لديك بحاجة إلى صيانة. قم بعمل نسخة أو اطبع تقريراً للتأكد من إمكانية الطباعة في جهاز الفاكس لديك.
الصور التي تم استقبالها مشوهة.	• قد يؤدي وجود ضوضاء بخط الهاتف إلى تشويه صورة المستند. اطلب من الطرف الآخر محاولة إرسال المستند مرة أخرى. • قد يكون رأس الطباعة متسخاً. انظر "رأس الطباعة" الصفحة ٦٦. • قم بعمل نسخة أو اطبع تقريراً من جهاز الفاكس لديك. فإن كانت النسخة أو التقرير مشوهاً أيضا، فمن الممكن أن يكون جهاز الفاكس لديك بحاجة إلى صيانة.
المستند الذي تم استقباله أو النسخة المطبوعة تخرج وعليها خطوط.	• تأكد أن لوحة التشغيل مغلقة تماماً (اضغط على جانبي اللوحة لأسفل).
جودة النسخ رديئة و/أو تظهر خطوط رأسية داكنة.	• يؤدي وجود أتربة أو شوائب على زجاج المسح الضوئي إلى ظهور بقع على النسخ المطبوعة ورسائل الفاكس المرسلة. نظف زجاج المسح الضوئي كما هو موضح في صفحة ٦٧.

يتم قطع عملية الاستقبال/ النسخ.	• قد ترتفع درجة حرارة رأس الطباعة عندما يستمر الاستقبال أو النسخ لفترة طويلة. أوقف تشغيل التيار واترك رأس الطباعة حتى يبرد. إذا تكرر ارتفاع درجة الحرارة، فحاول تغيير ضبط تباين الطباعة إلى LIGHT (خفيف) (انظر صفحة ١٨).
تظهر خطوط رأسية داكنة على النسخ المطبوعة أو رسائل الفاكس التي يتم استقبالها.	• حاول تغيير ضبط تباين الطباعة إلى LIGHT (خفيف) (انظر صفحة ١٨).

توصيل جهاز الرد الآلي

لا تعمل وصلة جهاز الرد الآلي بشكل سليم.	• تأكد من ضبط وضع الاستقبال لجهاز الفاكس على وضع الرد الآلي. • تأكد من توصيل مقبس **TEL. LINE** بالمقبس الموجود بالحائط. تأكد من توصيل مقبس **TEL. SET** بمقبس الخط الهاتفي لجهاز الرد الآلي (وليس بمقبس الهاتف الفرعي لجهاز الرد الآلي). • تأكد من أن رسالة جهاز الرد الآلي الصادرة لا تتجاوز ١٠ ثوان. • تأكد من ضبط فترة اكتشاف الصمت على ثلاث أو أربع ثوان (انظر الصفحة ٥٢).

مشاكل عامة

المشكلة	الحل
يصدر صوت عال مزعج عند استخدام السماعة الخارجية.	• قد يحدث صدى صوت (صوت عال مزعج) إذا أعدت السماعة اليدوية إلى مكانها أثناء تشغيل السماعة الخارجية. لتجنب التغذية الخلفية، أوقف تشغيل السماعة الخارجية (اضغط على مفتاح **SPEAKER (السماعة الخارجية)** قبل إعادة وضع سماعة اليد في مكانها.
يتعذر تخزين أرقام الاتصال الآلي في جهاز الفاكس.	• تأكد من توصيل جهاز الفاكس وتحميل الورق الحراري. (يتعذر تخزين أرقام الاتصال الآلي إذا لم يكن الورق الحراري محملاً). انظر "تحميل الورق الحراري". صفحة ١٤.
لا يظهر أي شيء على شاشة العرض.	• تأكد أن سلك التيار متصل بمأخذ التيار بشكل سليم. • وصل جهاز كهربائي آخر بالمأخذ للتأكد من وجود تيار.
لا يستجيب الجهاز عند الضغط على أي مفتاح.	• إذا لم يصدر أي صوت عند الضغط على المفاتيح، افصل سلك التيار ثم صله مرة أخرى بعد عدة ثوان.
لا تعمل التغذية التلقائية عند الإرسال أو النسخ.	• تحقق من مقاس المستند ووزنه (انظر المستندات القابلة للإرسال، صفحة ٢٦).

الرسائل والإشارات

رسائل شاشة العرض

ملاحظة: عند تشغيل وظيفة إظهار رقم الطالب، انظر صفحة ٥٧ لمزيد من المعلومات حول رسائل شاشة العرض المرتبطة بخاصية إظهار رقم الطالب.

ADD PAPER & (أضف ورقًا ثم) PRESS START KEY (اضغط على مفتاح البدء) (تظهر هذه الرسائل بالتبادل)	تحقق من ورق الطباعة. إذا كان الدرج فارغاً، فأضف ورقا ثم اضغط على مفتاح **START/MEMORY (ابدأ/الذاكرة)**. أما إذا كان هناك ورق بالدرج، فتأكد من وضعه بشكل صحيح (أخرج رزمة الورق وقم بمحاذاة حواف الورق بالتساوي، ثم ضع الرزمة مرة أخرى في الدرج) ثم اضغط على مفتاح **START/MEMORY (ابدأ/الذاكرة)**.
CHECK FILM/ (تحقق من الورق/) CHECK COVER/ (تحقق من الغطاء/) CHECK PAPER JAM (تحقق من انحشار الورق) (تظهر هذه الرسائل بالتبادل)	تظهر هذه الرسائل بالتناوب عند وجود مشكلة في وحدة الطابعة تعوق عملية الطباعة. تأكد من وضع الورق الحراري بشكل صحيح أو استبدله إذا كان قد تم استهلاكه. تأكد أن لوحة التشغيل مغلقة تماماً (اضغط على جانبي اللوحة لأسفل). إذا حدث انحشار للورق، قم بإزالة الانحشار كما هو موضح في القسم التالي "إزالة انحشار الورق".
CHECK PAPER SIZE (تحقق من مقاس الورق)	ضبط مقاس الورق غير صحيح. قم بتغيير ضبط مقاس الورق كما هو موضح في صفحة ١٧.
DOCUMENT JAMMED (يوجد مستند محشور)	المستند الأصلي محشور. انظر القسم التالي "إزالة انحشار الورق". يحدث انحشار في المستندات إذا قمت بتحميل أكثر من ١٠ صفحات في المرة الواحدة أو إذا قمت بتحميل وثائق سميكة للغاية (انظر صفحة ٢٦).
FAX RX IN MEMORY (تم استقبال فاكس في الذاكرة)	تم استقبال فاكس في الذاكرة وذلك لأن الورق الحراري يحتاج للاستبدال، أو لأن ورق الطباعة قد نفد، أو لأنه يوجد ورق محشور. سيطبع الفاكس تلقائياً عند حل المشكلة.
FUNCTION MODE (الوضع "وظيفة")	تم الضغط علي مفتاح **FUNCTION (وظيفة)**.
LINE ERROR (خطأ في خط الهاتف)	لم تنجح عملية الإرسال أو الاستقبال. اضغط مفتاح **STOP (إيقاف)** لمسح الرسالة، ثم حاول مرة أخرى. إذا استمر الخطأ، انظر "خطأ في خط الهاتف"، الصفحة ٦٩.

MEMORY IS FULL/ (الذاكرة ممتلئة/) SEE MANUAL (انظر دليل المستخدم) (تظهر هذه الرسائل بالتبادل)	الذاكرة ممتلئة. قد يحدث ذلك أيضاً أثناء استقبال فاكس واستقبال كم كبير جداً من البيانات قبل التمكن من طباعة الصفحات. عند استقبال الفاكسات في الذاكرة بسبب تعذر الطباعة (تظهر رسالة إضافية لتوضيح المشكلة). قم بحل المشكلة بحيث تستمر الطباعة (انظر "الاستقبال البديل في الذاكرة"، صفحة ٤٧). إذا كنت تحاول الإرسال من الذاكرة، انظر "عند امتلاء الذاكرة"، الصفحة ٣٨. إذا كنت تقوم بالنسخ، فانظر "عند ظهور رسالة *MEMORY IS FULL* (الذاكرة ممتلئة)" الصفحة ٤٨.
MEMORY PRINTING (الطباعة من الذاكرة)	يقوم الفاكس بإعداد أو طباعة مستند من الذاكرة.
NO DATA (لا توجد بيانات)	تظهر هذه الرسالة إذا حاولت البحث عن رقم اتصال آلي بينما لا يوجد أي رقم مخزن.
OFF HOOK (السماعة ليست في مكانها)	تظهر هذه الرسالة إذا نسيت إعادة وضع السماعة بعد استخدامها في الاتصال وإرسال فاكس. ضع السماعة أو اضغط على مفتاح **STOP (إيقاف)** لمسح هذه الرسالة.
ON HOOK DIAL (السماعة في مكانها والفاكس جاهز للاتصال)	تم الضغط على مفتاح **SPEAKER (السماعة الخارجية)** وجهاز الفاكس في انتظار قيامك بالاتصال.
OVER HEAT (درجة حرارة رأس الطباعة مرتفعة)	درجة حرارة رأس الطباعة مرتفعة. يمكن مواصلة التشغيل بعد أن تبرد رأس الطباعة. إذا تكرر ارتفاع درجة الحرارة، فحاول تغيير ضبط تباين الطباعة إلى LIGHT (خفيف) (انظر صفحة ١٨).
PRINT HEAD FAIL/ (فشل رأس الطباعة/) YOU NEED SERVICE (الجهاز بحاجة إلى صيانة) (تظهر هذه الرسائل بالتبادل)	تعطل رأس الطباعة ويحتاج للصيانة.
READY TO SEND (جاهز للإرسال)	تم تحميل مستند وجهاز الفاكس في انتظار قيامك ببدء إرسال الفاكس أو النسخ.
RECALLING (إعادة الاتصال)	تظهر هذه الرسالة إذا حاولت إرسال فاكس بطريقة الاتصال الآلي وكان الخط مشغولاً أو كان جهاز الفاكس المستقبل لا يرد. يكرر جهاز الفاكس محاولة الاتصال آلياً. (انظر إعادة الاتصال تلقائياً، صفحة ٣٦.)
TOTAL PAGE(S) 01 (إجمالي الصفحة (الصفحات) ٠١)	عدد الصفحات التي تم إرسالها أو استقبالها أو نسخها.

الإشارات المسموعة

نغمة مستمرة	٣ ثوان	تشير إلى نهاية عملية الإرسال أو الاستقبال أو النسخ.
نغمة متقطعة (٣ صفارات)	٥ ثوان (١ ثانية للتشغيل، ١ ثانية للإيقاف)	تشير إلى عدم اكتمال عملية الإرسال أو الاستقبال أو النسخ.
نغمة متقطعة سريعة	٣٥ ثوان (٠,٧ ثانية للتشغيل، ٠,٣ ثانية للإيقاف)	تشير إلى أن السماعة ليست في مكانها.

إزالة انحشار الورق

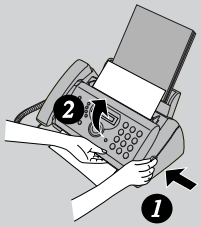
إزالة المستند المحشور

إذا لم يتم تغذية المستند الأصلي بشكل صحيح أثناء عملية الإرسال أو النسخ، أو في حالة ظهور الرسالة DOCUMENT JAMMED (مستند محشور) على شاشة العرض، اضغط أولاً على START/MEMORY. وإذا لم يخرج المستند من الجهاز، فقم بإخراجه كما هو موضح أدناه.

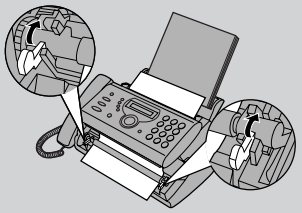
هام:

لا تحاول إخراج المستند المحشور دون تحريره كما هو موضح أدناه. فقد يؤدي ذلك إلى تلف آلية وحدة التغذية.

١ **اضغط على ❶ وافتح لوحة التشغيل ببطء لتصبح نصف مفتوحة.**

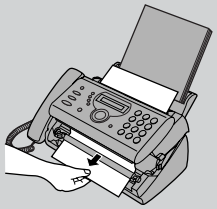


٢ **اقلب الذراعين ذوي اللون الأخضر على جانبي البكرة البيضاء لأعلى.**

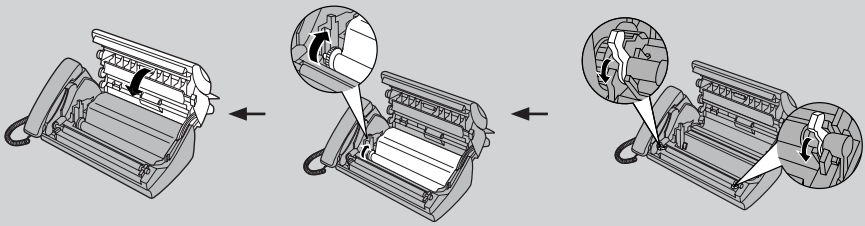


٣ **أخرج المستند برفق.**

- كن حذرا حتى لا تمزق المستند.

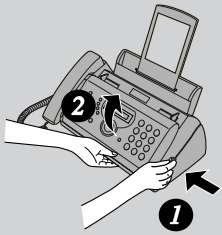


٤ اقلب الذراعين ذوي اللون الأخضر على جانبي البكرة البيضاء لأسفل. لف الترس الأمامي حتى تشد الورق الحراري ثم أغلق لوحة التشغيل (اضغط على جانبي اللوحة للتأكد من استقرارها في مكانها).

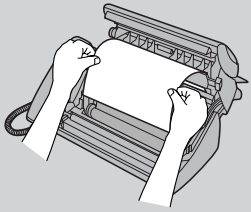


إزالة ورق الطباعة المحشور

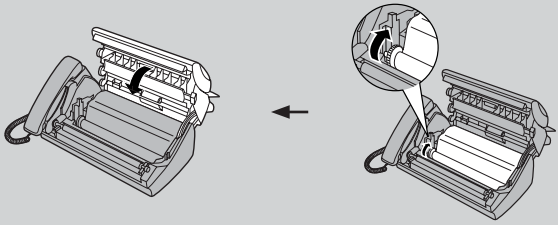
١ افتح لوحة التشغيل (اضغط على ❶).



٢ اسحب الورق المحشور إلى خارج الجهاز برفق وتأكد من عدم وجود أجزاء ممزقة من الورق في وحدة الطباعة أو على البكرات.



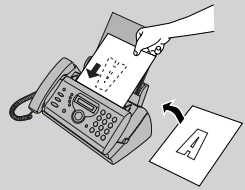
٣ لف الترس الأمامي حتى تشد الورق الحراري ثم أغلق لوحة التشغيل (اضغط على جانبي اللوحة للتأكد من استقرارها في مكانها).



دليل مرجعي سريع

إرسال الفاكسات

ضع المستند (بحد أقصى ١٠ صفحات) بحيث يكون وجه الطباعة لأسفل في وحدة التغذية بالمستندات.



الاتصال العادي

١. ارفع السماعة أو اضغط على .

٢. اطلب رقم الفاكس.

٣. انتظر حتى تسمع نغمة الاستقبال (إذا رد عليك أحد، فاطلب منه أن يضغط على مفتاح البدء بجهاز الفاكس لديه).

٤. اضغط على START/MEMORY.

الاتصال التلقائي

١. اضغط على أو حتى يظهر اسم الطرف الآخر على شاشة العرض (في حالة عدم تخزين الاسم، يظهر الرقم).

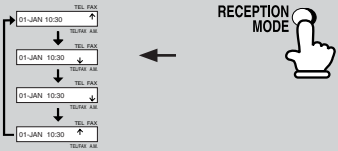
٢. اضغط على START/MEMORY.

الاتصال المباشر من لوحة المفاتيح

١. اطلب رقم الفاكس.

٢. اضغط على START/MEMORY.

استقبال الفاكسات



وضع الهاتف: يتم الرد على جميع المكالمات (حتى الفاكسات) عن طريق رفع السماعة.

ولبدء استقبال الفاكس، اضغط على START/MEMORY.

وضع الهاتف/الفاكس: يرد جهاز الفاكس تلقائياً ويستقبل الفاكسات. يتم الإشارة إلى المكالمات الصوتية بصوت رنين معين.

وضع الرد الآلي: حدد هذا الوضع عند اتصال جهاز الفاكس بجهاز الرد الآلي وعندما يكون جهاز الرد الآلي قيد التشغيل.

تخزين أرقام الاتصال التلقائي

١. اضغط على FUNCTION مرة واحدة و مرتين.

٢. أدخل رقم الفاكس/الهاتف كاملاً.

٣. اضغط على START/MEMORY.

٤. أدخل اسماً عن طريق الضغط على مفاتيح الأرقام. (لإدخال حرفين متتاليين يتطلبان نفس المفتاح، اضغط على بعد إدخال الحرف الأول.)

SPACE = 1	G = 4	N = 6 6	U = 8 8
A = 2	H = 4 4	O = 6 6 6	V = 8 8 8
B = 2 2	I = 4 4 4	P = 7	W = 9
C = 2 2 2	J = 5	Q = 7 7	X = 9 9
D = 3	K = 5 5	R = 7 7 7	Y = 9 9 9
E = 3 3	L = 5 5 5	S = 7 7 7 7	Z = 9 9 9 9
F = 3 3 3	M = 6	T = 8	

٥. اضغط على START/MEMORY ثم STOP.

الفهرس

أ

الاتصال
التلقائي، ٣٤
العادي، ٣٠
المباشر من لوحة المفاتيح، ٣٥
الاتصال العادي، ٣٠
الاتصال المباشر من لوحة المفاتيح، ٣٥
الإرسال من الذاكرة، ٣٨
أرقام الاتصال التلقائي
الاستخدام، ٣٤
التخزين، ٣١
استقبال إشارة الفاكس، ٤٥
اسم المرسل ورقمه، إدخال، ١٩–٢٠
الإشارات المسموعة، ٧٦
إظهار رقم الطالب، ٥٦
إعادة الاتصال، ٣٦
الانتظار، ٤٤
انحشار الورق، إزالة، ٧٧ – ٧٨

ب

البولنج، ٦٢

ت

التاريخ، ضبط، ٢١
التباين، ٢٩
تحميل المستند، ٢٧
تحميل الورق، ١٦
تقرير العمليات، ٦٤
ضبط شرط الطباعة، ٦٥
توصيل جهاز الرد الآلي
استكشاف الأخطاء وإصلاحها٧٢
تشغيل، ٥١
توصيل، ٥٠
في حالة فشل وضع الرد الآلي، ٥٥
وقت اكتشاف فترة الصمت، ٥٢
وقت بدء اكتشاف فترة الصمت، ٥٤

ح

الحروف، إدخال، ٢٠، ٣٢

خ

خطأ في خط الهاتف، ٦٩

د

دعامة درج الورق، ١٢
الدقة، ٢٨

ذ

الذاكرة، الاستقبال البديل، ٤٧

ر

رأس الطباعة، تنظيف، ٦٦–٦٧
رسائل شاشة العرض، ٧٤
رقم التشغيل عن بعد لوضع الهاتف/الفاكس، ٤٥

ز

زجاج المسح الضوئي، تنظيف، ٦٧

س

سلك خط الهاتف، ١١
سلك الطاقة، ١٠
سماعة اليد، ١٠

ض

ضبط تباين الطباعة، ١٨
ضبط قطع النسخة، ٤٩
ضبط اللون النصفي، ٢٨
ضبط معدل الاستقبال، ٤٦
ضبط مقاس الورق، ١٧

ع

عدد مرات الرنين في وضع استقبال الفاكسات، ٤١

ق

قائمة أرقام الهاتف، ٦٣
قائمة الإعداد، ٦٣
قائمة أرقام المتصلين، ٥٧
قيود المستند، ٢٧

م

مدة الرنين الكاذب، ٣٩
المستند، الحد الأقصى لمقاس المسح الضوئي، ٢٦
مستوى صوت الجرس، ٢٥
مستوى صوت السماعة الخارجية، ٢٤
مقاسات المستند، ٢٦
مقبس TEL. LINE، ١١
مقبس TEL. SET، ١٣
مكالمة ذات أولوية، ٥٩
منع استقبال الفاكسات غير المرغوبة، ٦١
موجها المستند، ٢٧

ن

النسخ ، ٤٨

هـ

هاتف فرعي
الاستخدام، ٤٣
التوصيل، ١٣
الهيكل الخارجي، تنظيف، ٦٨

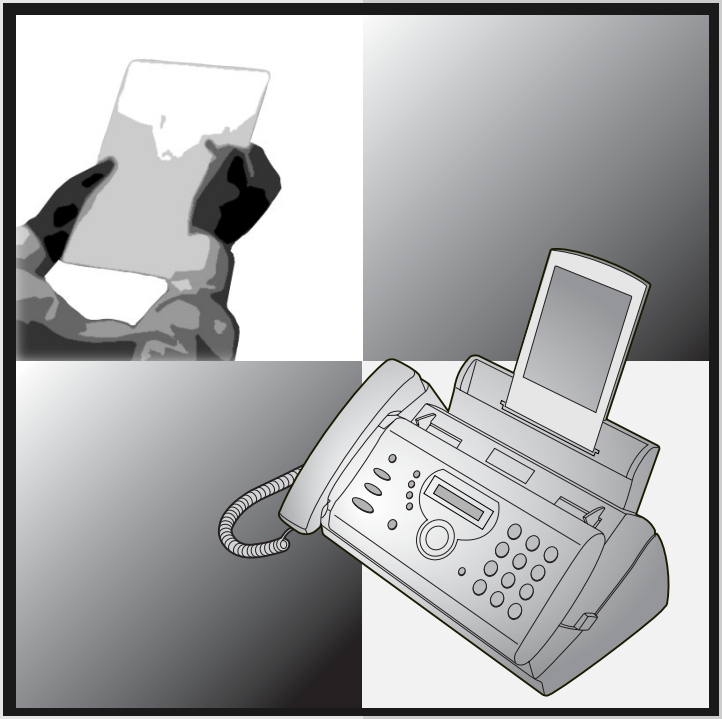
و

وحدة التغذية بالمستندات، ٢٧
الورق، تحميل، ١٦
الورق الحراري، استبدال، ١٤
وضع الاتصال، ١١
وضع الاستقبال
وضع استقبال الفاكسات، ٢٣، ٤١
وضع الرد الآلي، ٢٣، ٤٠، ٥١
وضع الهاتف، ٢٣، ٤٢
وضع الهاتف/الفاكس، ٢٣، ٣٩
وضع استقبال الفاكسات، ٢٣، ٤١
وضع الاستقبال A.M.، ٥١، ٤٠، ٢٣
وضع الهاتف، ٢٣، ٤٢
وضع الهاتف/الفاكس، ٢٣، ٣٩
الوقت، ضبط، ٢١

SHARP

موديل

FO-P610



جهاز الفاكس

دليل التشغيل

١. التركيب
٢. إرسال رسائل الفاكس
٣. استقبال الفاكسات
٤. النسخ
٥. توصيل جهاز الرد الآلي
٦. وظائف خاصة
٧. طباعة القوائم
٨. الصيانة
٩. استكشاف الأخطاء وإصلاحها

طبع في تايلاند
(TINSA4401XHTZ)